

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202007/0684  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Defesa Nacional  
**Orgão / Serviço:** Superintendência do Pessoal  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, nomeadamente, participar na conceção, planeamento, implementação e desenvolvimento de sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurando a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação, nomeadamente:  
? Acompanhar o planeamento e desenvolvimento de sistemas de informação da Marinha, verificando a incorporação dos requisitos arquivísticos considerados necessários;  
? Colaborar na definição das estratégias de preservação digital de informação da Marinha, em especial as políticas de migração de documentos eletrónicos, e orientar a execução do plano subsequente;  
? Acompanhar o ciclo de vida dos sistemas de informação da Marinha, de modo a garantir o cumprimento do previsto na tabela de seleção;  
? Conceber os planos de classificação e tabelas de seleção adequadas aos sistemas de informação da Marinha.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Ciências Documentais

### Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

### Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

### Área Temática

Documentação e Arquivística

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Superintendência do Pessoal	1	Praça do Comércio		1100148 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa

**Contacto:** 213945481

**Data Publicitação:** 2020-07-28

**Data Limite:** 2020-08-11

#### Texto Publicado

---

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Chefe da repartição de Militarizados e Civis, de 15 de junho de 2020, proferido ao abrigo da competência subdelegada por despacho n.º 3914/2020 do Diretor Pessoal, de 4 de março de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional Ciências Documentais, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 – Em cumprimento do previsto no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa. 3 – Local de Trabalho Instalações da Marinha na área metropolitana de Lisboa. 4 – Caracterização geral do posto de trabalho Exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, nomeadamente, participar na conceção, planeamento, implementação e desenvolvimento de sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurando a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação, nomeadamente: ? Acompanhar o planeamento e desenvolvimento de sistemas de informação da Marinha, verificando a incorporação dos requisitos arquivísticos considerados necessários; ? Colaborar na definição das estratégias de preservação digital de informação da Marinha, em especial as políticas de migração de documentos eletrónicos, e orientar a execução do plano subsequente; ? Acompanhar o ciclo de vida dos sistemas de informação da Marinha, de modo a garantir o cumprimento do previsto na tabela de seleção; ? Conceber os planos de classificação e tabelas de seleção adequadas aos sistemas de informação da Marinha; Avaliar e Selecionar a documentação de fundos públicos (Marinha) e privados (espólios) com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Conceber e orientar a elaboração de instrumentos

de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista. 5 – Posicionamento remuneratório A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, ou nos casos em que seja superior, a remuneração base auferida presentemente. 6 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, até à data limite para apresentação das candidaturas: 6.1 – Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: 6.1.1 – Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 6.1.2 – Ter 18 anos de idade completos; 6.1.3. – Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; 6.1.4 – Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 6.1.5 – Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 – Requisitos especiais de admissão: 6.2.1 – Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, uma vez que ao abrigo do n.º 3 artigo 30.º da LTFP o recrutamento é circunscrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado; 6.2.2 – Ser detentor de licenciatura em Ciências Documentais, a que corresponde o grau de complexidade funcional 3, de acordo com o previsto no artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de Técnico Superior, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, de acordo com o previsto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril. 8 – Prazo de validade Nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna). 9 – Formalização de candidaturas 9.1 – Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos dos artigos 11.º e 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; 9.2 – A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário próprio, disponível na página eletrónica da Marinha em <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>; 9.3 – O candidato deve identificar inequivocamente, no formulário de candidatura, o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; 9.4 – A entrega da candidatura poderá ser efetuada: 9.4.1 – Pessoalmente, no serviço de expediente, na morada: Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal - Aviso n.º ..., de...”, durante o seguinte horário: 9h às 12h e das 14h às 16.30h; 9.4.2 – Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada anteriormente, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, com indicação exterior de “Procedimento concursal - Aviso n.º ..., de...”. 9.5 – Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico. 9.6 – Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º e do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura deverá conter: 9.6.1 – Formulário de candidatura próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado; 9.6.2 – Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.6.3 – Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, quando existam; 9.6.4 – Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence ou se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base), bem como a respetiva avaliação de desempenho; 9.6.5. – Declaração do conteúdo funcional exercido, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas atualmente desempenhadas e desde que data; 9.6.6 – Curriculum vitae detalhado e atualizado. 9.7 – Os trabalhadores em exercício de funções no MPCM ficam dispensados de apresentar os documentos pedidos nos pontos 9.6.2 e 9.6.3, se referirem expressamente no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram

arquivados no seu processo individual. 9.8 – Os trabalhadores em exercício de funções no MPCM ficam dispensados de apresentar os documentos pedidos nos pontos 9.6.4. e 9.6.5., nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 9.9 – A não apresentação dos documentos acima identificados determina a exclusão do presente procedimento concursal. 9.10 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.11 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 10 – Cessação do procedimento concursal Cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 11 – Métodos de seleção Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão adotados os métodos de seleção obrigatórios e um método facultativo: a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC). b) Método complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.1 – Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-á aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a AC, e como método complementar a EPS. 11.2 – A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais:  $CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$   $CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$  em que: CF = Classificação Final PC = Prova de conhecimentos AC = Avaliação curricular EPS = Entrevista profissional de seleção. 11.3 – A prova de conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP. 11.3.1 – A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos em situações concretas e à resolução de problemas no âmbito da atividade profissional. A PC incide sobre conteúdos de natureza específica, diretamente relacionados com as exigências da função. 11.3.2 – A PC tem uma ponderação de 70% da nota final e revestirá a forma escrita, de natureza teórica, composta por um grupo de perguntas de Escolha Múltipla (EM), um grupo de perguntas de Resposta Direta (RD) e um outro grupo com perguntas de Desenvolvimento (DE). A prova será efetuada em suporte de papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da mesma. 11.3.3 – Os candidatos que se apresentem à PC devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação; 11.3.4 - Na realização da PC será garantido o anonimato para efeitos de correção (alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril); 11.3.5 - A PC incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias: • Organização das Forças Armadas; • Organização da Marinha; • Noções aprofundadas de arquivo; • Gestão Documental; • Classificação documental; • A avaliação e seleção documental; • Incorporações Documentais; • Normas ISAD; • Descrição Documental; • Preservação Documental. 11.3.6 - As seguintes referências e legislação servirão de suporte à preparação da PC: LEGISLAÇÃO • Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho (alterada pela lei Orgânica n.º 6/2014, de 01 de setembro), que aprova a Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas; • Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho (alterada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto), que aprova a Lei de Defesa Nacional; • Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro (Lei Orgânica da Marinha - LOMAR); • Decreto-Regulamentar 10/2015, de 31 de julho (Aprova a Orgânica da Marinha); • Lei 58/2019 – RGPD; • Segredo de Estado – Lei orgânica 02/2014, de 6 de agosto e Lei Orgânica 01/2015, de 8 de janeiro; • Decreto-lei n.º 103/2012 de 16 de maio (aprova a orgânica da DGLAB) • Decreto-lei n.º 121/92 de 2 de julho • Decreto-lei n.º 372/98 de 23 de novembro (lei orgânica Conselho Superior de Arquivos) • Decreto-lei n.º 16/93 de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e património arquivístico) • Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro (Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural) • Decreto-lei n.º 447/88 de 10 de dezembro (Regula a pré-arquivagem de documentação.) Observações:Tendo como base a legislação em vigor à data da

publicação do presente aviso do concurso. OBRAS • As normas de documentação e informação: ISAD, ISO; • Audiovisual Archives: A PracticalReader. Compilado e editado por Harrison, Helen P. - Paris: UNESCO, 1997. 429 p.; • Normas portuguesas de documentação e informação CT7/coord. Rosa Maria Galvão; [colab.] Fátima Loureiro Rebelo Pais. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal: Instituto Português da Qualidade, 2010. - Apenas as páginas relativas à NP 4438 - 1 - Gestão de documentos de arquivo, Parte 1: Princípios diretores e à NP 4438 - 2 - Gestão de documentos de arquivo, Parte 2: Recomendações de aplicação; • Direção-Geral de Arquivos. Programa de Normalização da Descrição em Arquivo; Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo - Orientações para a Descrição Arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGLAB, 2007. - Disponível em <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>; • COUTURE, Carol - Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Presses de l'Université du Québec, 2005 • Documentos normativos e orientadores da DGLAB • FLIEDER, François e Michel Duchéin- Livros e documentos de arquivo. Preservação e conservação. BAD, 1993 • FRANCH, David - La fotografía digital en los archivos: Qué es y como se trata. Ediciones Trea: Gijón, 2008. 170 p. ISBN 978-84-9704-377-9 • ILVA, A. M. [et. al.] - Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação. 2.ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 2002. ISBN 972-36-0483-3 • NP 4041. 2005, Informação e documentação - Terminologia arquivística: Conceitos básicos. Lisboa: IPQ, 2005. • NP 4438-1. 2005, Informação e documentação - Gestão de documentos de arquivo: parte 1: Princípios diretores. Lisboa: IPQ, 2005. • NP 4438-2. 2005, Informação e documentação - Gestão de documentos de arquivo: parte 2: Recomendações de aplicação. Lisboa: IPQ, 2005. • RIBEIRO, F.; SILVA, A. M. - A avaliação de informação: Uma operação metodológica. N.º 14. Páginas a&b: arquivos & bibliotecas. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004. ISSN 0873-5670 • Ribeiro, Fernanda - O acesso à informação nos arquivos. Porto: [Edição do Autor], 1998. - Apenas a Parte I - O acesso à informação no quadro do desenvolvimento dos arquivos em Portugal, disponível em <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/7058/3/fribeirovol01000061435.pdf>; • Judite Freitas (dir.), Ciência da Informação: contributos para o seu estudo, Porto: Edições UFP, 2012. • Silva, Carlos Guardado - Investigação em Ciência da Informação. Lisboa: Edições Colibri, 2019 11.3.7 – Será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2ª chamada. 11.4 – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho (média obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos) sendo considerados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: a) Habilitação Académica (HA); b) Formação Profissional (FP); c) Experiência Profissional (EP); d) Avaliação de Desempenho (AD). A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas:  $AC = 0,30 \times HA + 0,25 \times FP + 0,30 \times EP + 0,15 \times AD$  11.5 - A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, às classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores, sendo considerados os seguintes aspetos: a) Experiência Profissional (EP); b) Capacidade de Comunicação (CC); c) Relacionamento Interpessoal (RI). A classificação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é obtida através da seguinte fórmula:  $EPS = (EP + CC + RI) / 3$  12 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte pelo previsto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, preferencialmente através de comunicação dirigida para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura. 13 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 14 - De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>. 15 – Ao abrigo do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, que estabelece o Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no regime de Voluntariado, os militares que prestem ou

tenham prestado serviço efetivo em RC pelo período mínimo de cinco anos beneficiam, durante a prestação de serviços e até ao limite de cinco anos subsequentes à data de cessação do contrato, de um contingente mínimo de 35% do número total de vagas de admissão no conjunto dos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho nos mapas de pessoal civil das Forças Armadas, não determinando no entanto a perda de quaisquer direitos adquiridos ao abrigo de regimes de incentivos anteriores (artigo 42.º). Face ao exposto, o posto de trabalho a ocupar será preferencialmente ocupado por um militar candidato admitido e listado na lista unitária de ordenação final homologada (caso exista). 16 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão publicitadas na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 18 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DP – RMC e disponibilizada na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor de Pessoal, afixada em local visível e público das instalações da DP – RMC e disponibilizada na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 20 - Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, aplica-se o normativo constante na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 21 - Júri do concurso: Presidente: CMG Fernando Manuel Antunes Marques da Silva; Vogal efetivo: 1TEN TSN-HIS Mário Filipe Duarte Dias (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos); Vogal efetivo: TEC SUP ARQ Maria Isabel Milheiro Beato; Vogal suplente: CTEN TSN-HIS Carlos Manuel Baptista Valentim; Vogal suplente: TEC SUP BD José Manuel Esteves Pereira. 22 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 26 de junho de 2020. – O Capitão-de-fragata Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, Francisco José Aldeia Carapeto.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**