

constantes das alíneas *b)*, *e)*, *g)* e *h)* do despacho n.º 18 834/2007, de 22 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 22 de Agosto de 2007.

5 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais — o local de trabalho é no Arquivo Distrital de Setúbal, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Condições de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

7 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular.

7.1 — A avaliação curricular será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Classificação — a classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética da classificação obtida na avaliação curricular, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Apresentação das candidaturas:

9.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao director-geral de Arquivos, deles devendo constar os seguintes elementos:

Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, morada, código postal e telefone);

Habilitações literárias;

Referência ao concurso a que se candidata;

Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação e outros);

Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo.

Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas;

Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

*Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado;

Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;

Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção (menção quantitativa e qualitativa);

Requerimento dirigido ao júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através da ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

9.3 — A não instrução do processo de candidatura nos termos dos n.ºs 9.1 e 9.2 do aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ainda ser acompanhado de declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a descrição das tarefas e funções efectivamente exercidas pelo candidato e o período de tempo pelo qual as exerce, sendo este documento indispensável para completar a apreciação curricular.

9.5 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do júri:

Presidente — licenciada Glória José Marques dos Santos, directora do Arquivo Distrital de Setúbal, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos:

1.º Licenciada Anabela Borges Teles Ribeiro, chefe de divisão.

2.º Licenciada Maria Cecília Serpa da Lança Falcão da Fonseca Dias, assessora principal, da carreira de técnico superior de arquivo.

Vogais suplentes:

1.º Licenciada Maria Adelaide Vila-Bel Proença, chefe de divisão.

2.º Licenciada Ana Maria do Rosário Silva Rodrigues, assessora principal, da carreira de técnico superior de arquivo.

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Setúbal, Rua do Professor Borges de Macedo — Manteigadas — 2910-001 Setúbal, local onde poderão também ser consultadas a seu tempo a relação de candidatos e a lista de classificação final.

12 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

13 de Novembro de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

#### **Aviso n.º 28172/2008**

Por despacho de 12 de Novembro de 2008, do Subdirector-Geral de Arquivos, por delegação, Maria Fernanda Mendes Frazão Reis, assistente administrativa principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Santarém, nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa especialista da mesma carreira e quadro.

14 de Novembro de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

#### **Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.**

##### **Aviso (extracto) n.º 28173/2008**

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada para consulta a lista de antiguidade do pessoal relativa ao ano de 2007 do Instituto dos Museus e da Conservação e dos seguintes Serviços Dependentes:

Casa-Museu Dr. Anastácio Gonçalves, Museu do Abade de Baçal, Museu Alberto Sampaio, Museu de Aveiro, Museu dos Biscainhos, Museu da Cerâmica, Museu do Chiado, Museu Etnográfico e Arqueológico do Dr. Joaquim Manso, Museu de Etnologia do Porto, Museu de Évora, Museu Francisco Tavares Proença Júnior, Museu de Grão Vasco, Museu da Guarda, Museu de José Malhoa, Museu de Lamego, Museu Monográfico de Conímbriga, Museu da Música, Museu Nacional de Arqueologia, Museu Nacional de Arte Antiga, Museu Nacional do Azulejo, Museu Nacional dos Coches, Museu Nacional de Etnologia, Museu Nacional de Machado de Castro, Museu Nacional Soares dos Reis, Museu Nacional do Teatro, Museu Nacional do Traje e da Moda, Museu Regional de Arqueologia de D. Diogo de Sousa, Museu da Terra de Miranda, Palácio Nacional da Ajuda, Palácio Nacional de Mafra, Palácio Nacional de Queluz, Palácio Nacional de Sintra e Paço dos Duques.

Da organização da respectiva lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme determina o n.º 1 do artigo 96.º do supracitado diploma legal.

13 de Novembro de 2008. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.