

de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Candidaturas:

9.1 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 112/90, de 4 de Abril (folhas de papel normalizado, branco ou de cores pálidas, de formato A4, ou papel contínuo), dirigido ao director do Instituto Português de Museus, Palácio Nacional da Ajuda, 1300 Lisboa, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio em carta registada com aviso de recepção, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, morada e número de telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Referência ao concurso a que se candidata;
- d) Identificação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo de serviço na categoria, na carreira e função pública.

9.2 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar, com referência à entidade promotora e respectiva duração;
- d) Documento comprovativo da classificação de serviço reportada dos três últimos anos (menção quantitativa e qualitativa);
- e) Declaração actualizada, emitida e autenticada pelo respectivo serviço ou organismo de origem, que comprove a categoria de que o candidato é titular, a natureza do vínculo à função pública, especificação pormenorizada das tarefas que lhe estiveram cometidas no mesmo período, as classificações de serviço relevantes, bem como o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública.

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.

10 — Os candidatos pertencentes ao Museu ficam dispensados da apresentação dos documentos que já constarem dos respectivos processos individuais, nos termos do n.º 5 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 Julho.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13 — O local de afixação da relação de candidatos e da lista de classificação final será no Museu da Guarda e no Instituto Português de Museus.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciada Dulce Helena Gonçalves Santos Pires Antunes Borges, directora substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos:

Nazaré Neves Aguilár de Melo Gomes, técnica profissional especialista.

Francisco António Canotilho Pissarra de Matos, técnico profissional principal.

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Santos Barbosa, técnica profissional principal.
Isabel Maria Maia Múrias, técnica profissional especialista.

16 de Junho de 2006. — A Directora de Serviços Administrativos, *Adília Crespo*.

Rectificação n.º 1746/2006

Por ter saído com inexactidão o despacho (extracto) n.º 22 542/2006 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, a p. 24 566, rectifica-se que onde se lê «nomeada definitivamente técnica superior de 2.ª classe da mesma carreira e quadro de pessoal com efeitos à data da publicação» deve ler-se «nomeada definitivamente técnica superior de 2.ª classe da mesma carreira e quadro de pessoal com efeitos a 27 de Julho de 2006».

7 de Novembro de 2006. — A Directora dos Serviços Administrativos, *Adília Crespo*.

Instituto Português do Património Arquitectónico

Despacho (extracto) n.º 23 739/2006

Por despacho de 3 de Novembro de 2006 do vice-presidente deste Instituto, por delegação, foi Maria de Fátima Brandão de Carvalho, técnica superior principal da carreira técnica superior do quadro de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto, nomeada, por transferência, para lugar de idêntica categoria e carreira do quadro de pessoal da Direcção Regional de Coimbra, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

3 de Novembro de 2006. — O Director do Departamento Financeiro e de Administração, *Luis Filipe Coelho*.



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Gabinete do Presidente

Despacho (extracto) n.º 23 740/2006

Planeamento, avaliação/medição e registo dos resultados para o erário público da actividade do Tribunal de Contas

Através do meu despacho n.º 25/06-GP, de 31 de Julho, chamei a atenção para o excelente relatório anual 2006 do NAO (disponível em www.nao.org.uk), no qual se contém informação de grande utilidade, nomeadamente os resultados da actividade desta instituição, com indicação de montantes que a mesma permitiu poupar ao erário público.

A fim de poder apresentar e partilhar com o Tribunal estas ideias, solicitei ao DCP a análise do citado relatório e obtenção do NAO, através do director-geral, de informação sobre os pontos seguintes:

Qual a metodologia que o NAO segue para elaborar os seus relatórios anuais?

Que métodos são igualmente seguidos para apurar o montante de dinheiro poupado ao erário público britânico com a actividade do NAO?

Para cumprimento deste despacho, o DCP elaborou o Estudo n.º 12/06-DCP o qual vi com o maior apreço, incluindo o guia obtido do NAO *Are you making an impact? A guide to planning for, measuring and recording the financial impact of audit work*.

Dos elementos obtidos, conclui-se ser possível, com maior ou menor dificuldade consoante os sectores de actividade e o tipo de controlo, avaliar ou medir os impactes da actividade do nosso Tribunal no que respeita à poupança relativa ao erário público.

Trata-se, no fundo, de dar a conhecer aos contribuintes qual a eficácia da acção fiscalizadora e de controlo do Tribunal. Assim, por cada euro despendido na realização das acções de fiscalização ou auditoria devemos conhecer qual o valor, o mais aproximado possível, dos resultados obtidos em poupança ou em afectação de recursos a finalidades reprodutivas de carácter público.

Para tanto, existe uma metodologia própria que deve ter início na elaboração dos programas de fiscalização e controlo a levar a efeito. Os contribuintes deverão ter conhecimento, o mais rigoroso possível, sobre a eficiência das acções do Tribunal de Contas, como órgão de soberania ao qual cabe a função de assegurar o bom uso