

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, 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.

14 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do mesmo diploma legal.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Judite Maria Calado Damas Cavaleiro Paixão, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Cristina Maria Esteves Gomes Marta, auditora, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos, assessora.

Ana Cristina Aleno Arriegas da Cruz, técnica superior principal.

21 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

ANEXO

(à proposta n.º 14/04-DP)

Programa de provas de conhecimentos para o concurso interno de acesso geral à categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação especialista, da carreira técnico-profissional de biblioteca e documentação, do grupo de pessoal técnico-profissional, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

No presente concurso, as provas de conhecimentos incidirão sobre as seguintes matérias:

O Tribunal de Contas e os seus serviços e apoio;
Enquadramento do Tribunal de Contas na estrutura do Estado: orgânica, atribuições e funcionamento;
Cadeia documental;
Catalogação em formato UNIMARC de monografias, publicações periódicas, analíticos e material não livro;
Aplicações PORBASE 5: CATWIN (módulo de catalogação), PACWIN (módulo de pesquisa) e USEWIN (módulo de circulação e empréstimos);
Prestação de serviços aos utilizadores.

Textos legais e bibliografia

Constituição da República Portuguesa.

Leis n.ºs 98/97, de 26 de Agosto, e 14/96, de 20 de Abril.

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro.

Ashworth, Wilfred, *Manual de Bibliotecas Especializadas e Serviços Informativos*, 2.ª ed., Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian, 1981.

Gascuel, Jacqueline, *Um Espaço para o Livro: Como Criar, Animar ou Renovar uma Biblioteca*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1987.

Manual UNIMARC, ed. lit. Brian P. Holt, Sally H. McCallum e A. B. Long. — ed. em língua portuguesa, coordenada por Fernanda Maria Guedes de Campos, Lisboa, Biblioteca Nacional, 1999.

Portugal. Biblioteca Nacional — CATWIN: módulo de catalogação: manual do utilizador: versão 1.3 [documento electrónico], disponível em: <http://porbase5.bn.pt/catwin.html>.

Portugal. Biblioteca Nacional — PACWIN: módulo de pesquisa: manual do utilizador: versão 1.2 [documento electrónico], disponível em: <http://porbase5.bn.pt/pacwin.html>.

Portugal. Biblioteca Nacional — USEWIN: módulo de circulação e empréstimos: manual do utilizador: versão 1.3 — [documento electrónico], disponível em <http://porbase5.bn.pt/usewin.html>.

Regras Portuguesas de Catalogação, coordenação técnica, revisão e índices por Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos e José Carlos Garcia, 3.ª reimpr., Lisboa, Biblioteca Nacional, 2000.

Aviso n.º 3766/2005 (2.ª série). — 1 — Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, autorizado por despacho de 17 de Março de 2005 da subdirectora-geral do Tribunal de Contas, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 24 de Janeiro de 2000, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o preenchimento de um lugar da categoria de técnico profissional de arquivo especialista da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, aprovado, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, pela Portaria n.º 1100/99, de 21 de Dezembro.

2 — O concurso visa exclusivamente o preenchimento de um lugar da categoria de técnico profissional de arquivo especialista da carreira técnico-profissional de arquivo, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — As funções correspondentes ao lugar a prover consistem, genericamente, em realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Tribunal de Contas ou noutra dependência existente em Lisboa.

5 — São requisitos gerais e especiais de admissão a concurso os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, em conjugação com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — A admissão a concurso deverá ser requerida ao director-geral do Tribunal de Contas, nos termos legais previstos relativamente às comunicações aos serviços ou organismos públicos, ou ainda em impresso-tipo a solicitar pessoalmente na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou pelo correio para a Avenida de Barbosa do Bocage, 61, 1069-045 Lisboa. O requerimento e os documentos referidos no n.º 6.2 deverão ser entregues no mesmo local ou enviados pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

6.1 — Do requerimento de admissão deverá constar obrigatoriamente:

- Identificação do concurso a que se candidata, especificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura do mesmo;
- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final da sua conclusão;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

6.2 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, no caso da alínea *b*), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Declaração, passada e autenticada pelo serviço onde foram exercidas as funções durante os anos referidos na alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração;
- Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

7 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a avaliação curricular e uma prova oral de conhecimentos específicos.

9 — A prova oral de conhecimentos terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 15 Março de 2005, que se publica em anexo ao presente aviso, conjuntamente com a lista de bibliografia e legislação recomendáveis à preparação dos candidatos.

10 — A não comparência para prestação da prova de conhecimento equivale a desistência do concurso.

11 — A classificação final dos concorrentes resultará da média ponderada das classificações parcelares obtidas pelos candidatos nos dois métodos de selecção aplicáveis, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, em qualquer um desses métodos, obtenha classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Tribunal de Contas, 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.

14 — O candidatos admitidos ao concurso constarão de relação a afixar na Secção de Pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

15 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do mesmo diploma legal.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Judite Maria Calado Damas Cavaleiro Paixão, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Cristina Maria Esteves Gomes Marta, auditora, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Cristina Maria Gonçalves Neves Silva Cardoso, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos, assessora.

Maria Manuela Lavinha Marques, técnica superior de 1.ª classe.

21 de Março de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

ANEXO À PROPOSTA N.º 18/04-DP

Programa das provas orais de conhecimentos a utilizar no concurso de acesso à categoria de técnico profissional de arquivo especialista da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

O Tribunal de Contas e os seus serviços de apoio.

Enquadramento do Tribunal de Contas na estrutura do Estado — orgânica, atribuições e funcionamento.

Aplicação de meios e procedimentos inerentes à avaliação documental.

Tratamento arquivístico: ordenação e acondicionamento de documentos; registo e cotação de documentos; descrição documental.

Comunicação: apoio ao serviço de referência; difusão de fundos documentais.

Textos legais e bibliografia:

Constituição da República Portuguesa;

Leis n.ºs 98/97, de 26 de Agosto, e 14/96, de 20 de Abril; Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro;

«O Tribunal de Contas: do visto em especial: conceito, natureza e enquadramento na actividade de administração», José F. F. Tavares;

Arquivística: Teoria e Prática de Uma Ciência da Informação, Porto, Afrontamento, 1999;

Couture, Carol, Rousseau, Jean-Yves, ed. lit., *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998;

Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993;

Conseil international des archives. ISAAR (CPF): norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles. Préparée par le Comité sur les Normes de Description, 2004. Deuxième édition. 70 p.

Conseil International des Archives. ISAD (G): norma geral internacional de descrição arquivística: Adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 10-22 de Setembro de 1999 [versão portuguesa], 2.ª ed., Lisboa: IAN/TT, 2002. 97 p.

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, *Manual para a Gestão de Documentos*, ed. lit., Cecília Henriques, Francisco Barbedo e Luís Montalvão, Lisboa: IAN/TT, 1998;

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo; Portugal, Instituto de Informática — SIAD, *Recomendações para a Gestão de Documentos de Arquivo Electrónicos*, IAN/TT e Instituto de Informática, Lisboa, 2000, p. 51.

Rectificação n.º 566/2005. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de Março de 2005, a p. 4504, o despacho n.º 6046/2005 (2.ª série), do conselheiro Presidente do Tribunal de Contas, que aprova o regulamento de avaliação do desempenho das carreiras de auditor e de consultor, de técnico verificador superior e de técnico verificador, dos auditores-coordenadores e dos auditores-chefes, do corpo de fiscalização e controlo da Direcção-Geral do Tribunal de Contas, rectifica-se que onde se lê:

Período em avaliação a

		Serviço	
Colégio de avaliação	Superior hierárquico	1.º nível	
		2.º nível	

deve ler-se:

Período em avaliação a

Conteúdo funcional: v. contracapa

		Serviço	
Colégio de avaliação	Superior hierárquico	1.º nível	
		2.º nível	

No final da p. 4507, deve considerar-se aditado:

Conteúdos funcionais das carreiras

Auditor

Execução de funções de controlo de alto nível, traduzidas, nomeadamente, na realização de auditorias e outras acções de controlo nas diversas áreas conexas com as atribuições do Tribunal, com vista à preparação dos processos de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, e à elaboração do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado e as contas das Regiões Autónomas, exigindo um elevado grau de qualificação, responsabilidade, autonomia e especialização.

Consultor

Execução de funções de consultoria de alto nível, traduzidas, nomeadamente, no estudo e na investigação científico-técnica para apoio directo ao Tribunal nas áreas conexas com as suas atribuições e apoio às equipas de auditoria, exigindo um elevado grau de qualificação, responsabilidade, autonomia e especialização, e, bem assim, o domínio completo das áreas de fiscalização e controlo dos tribunais de contas.