

- 9) Será factor de valorização, em caso de classificações iguais, a obtenção de diploma do curso de pós-graduação em Ciências Documentais e a nota da prova de conhecimentos específicos na área das Ciências Documentais e da Informação.

A comissão científica deliberará sobre os casos omissos no processo de selecção.

Artigo 6.º

Condições de funcionamento do curso

- a) O curso de mestrado em Ciências Documentais funcionará em regime semestral.
- b) A parte curricular constará de seis unidades curriculares, três em cada um dos dois primeiros semestres, e de um seminário de investigação, a ter lugar no 3.º semestre.
- c) A aceitação da dissertação conducente ao grau de mestre está vinculada à obtenção, por parte do candidato, de uma classificação de *Bom* nas unidades curriculares frequentadas, bem como no seminário de investigação.

Artigo 7.º

Sistema de classificações

- a) A classificação dos cursos ministrados ao longo do programa de mestrado será a seguinte: *Muito bom*, *Bom com distinção*, *Bom*, *Suficiente* e *Reprovado*.
- b) Os créditos da dissertação serão obtidos no acto da entrega.
- c) A classificação da dissertação, segundo os termos do n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 216/92, será expressa pelas fórmulas de *Recusado* ou *Aprovado*.
- d) Relativamente aos candidatos aprovados, o regulamento do mestrado em Ciências Documentais contempla as classificações de *Bom*, *Bom com Distinção* e *Muito bom*.

Artigo 8.º

Estrutura curricular e plano de estudos do curso

O programa de mestrado em Ciências Documentais abrange as seguintes áreas de especialização:

- a) Bibliotecas e Serviços de Informação;
- b) Centro de Documentação e Serviços de Informação;
- c) Arquivos e Serviços de Informação.

Artigo 9.º

Requisição do diploma

O aluno que tenha concluído a parte curricular do mestrado, correspondente a 24 unidades de crédito, pode requerer o diploma referido no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 216/92.

Artigo 10.º

Processo de nomeação do orientador da dissertação e termos a observar para a orientação

O processo de nomeação do orientador segue os termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 216/92. A escolha do orientador por parte do candidato deverá ser feita até ao início do 3.º semestre.

Artigo 11.º

Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação

- a) O prazo de apresentação da dissertação será o final do 4.º semestre.
- b) Ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 216/92, o candidato pode requerer a suspensão da contagem dos prazos para entrega e para a defesa da dissertação.
- c) Na folha de rosto da dissertação deverão constar o título e os nomes do orientador e do candidato.
- d) Da dissertação deverão ser entregues oito exemplares.

Artigo 12.º

Constituição e regras de funcionamento do júri

- a) O júri será constituído por três doutores, sendo um dos doutores de outra instituição, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 216/92, proposto pela direcção do curso de mestrado, depois de ouvido o reitor.
- b) No momento da proposta de constituição do júri, será nomeado o seu presidente, no caso de impedimento do presidente, a direcção do curso de mestrado escolherá um substituto de entre os restantes membros do júri.
- c) Em relação à tramitação do processo, discussão e deliberação do júri, o regulamento do mestrado em Ciências Documentais segue os artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 216/92.

Artigo 13.º

Regime de prescrições e limite de inscrições na parte escolar

O mestrando poderá solicitar um ano de adiamento de apresentação da sua dissertação se:

- a) Tiver de cumprir o serviço militar obrigatório;
- b) Tiver um problema de saúde que o impeça de cumprir, em tempo útil, o seu trabalho;
- c) Se lhe for recomendado, pelo seu orientador, reformular o trabalho e isso lhe cause natural impossibilidade de cumprir os prazos inicialmente previstos.

No demais, serão seguidos os preceitos expostos no articulado do Decreto-Lei n.º 216/92.

Artigo 14.º

Todos os casos omissos neste regulamento serão esclarecidos pela direcção do curso de mestrado, após audição do reitor da Universidade Autónoma de Lisboa, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 216/92.

TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO NORTE

Despacho n.º 6384/2005 (2.ª série). — Considerando que o Tribunal Central Administrativo Norte (TCAN) foi instalado em 1 de Janeiro de 2004 sem estar dotado dos meios humanos, materiais e técnicos necessários ao funcionamento no regime de autonomia administrativa;

Considerando que o orçamento do TCAN para o ano de 2005 não contém verbas que lhe permitam instalar uma estrutura de apoio administrativo capaz de executar o orçamento;

Considerando que, por esse facto, o Ministro da Justiça, através de despacho de 26 de Janeiro de 2005, incumbiu o Tribunal Central Administrativo Sul (TCAS) de assegurar o processamento e pagamento das remunerações do pessoal afecto ao TCAN e efectuar os pagamentos de despesas do seu funcionamento;

Considerando que, nos termos dos artigos 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, e do artigo 23.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, é legalmente possível delegar as despesas de gestão corrente em órgão não hierárquico, o que também é opinião unânime da doutrina administrativa;

Delego no presidente do Tribunal Central Administrativo Sul, desembargador António Francisco de Almeida Calhau, os seguintes poderes:

- a) O poder de autorizar as despesas relativas ao processamento de vencimentos do pessoal afecto ao TCAN;
- b) O poder de, sob proposta do presidente do TCAN e sem prejuízo de avocação, autorizar as demais despesas de funcionamento do TCAN;
- c) O poder de, ao abrigo do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, formular junto dos serviços competentes os pedidos de libertação de créditos para pagamentos das despesas referidas.

1 de Março de 2005. — O Presidente, *Lino José Baptista Rodrigues Ribeiro*.

TRIBUNAL DE CONTAS

Direcção-Geral

Aviso n.º 3162/2005 (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 da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 10 de Março de 2005, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000, 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 contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de 10 lugares de técnico profissional de verificação especialista principal, da carreira de técnico profissional de verificação, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (sede), 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 provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — O conteúdo funcional dos lugares a preencher consiste no desenvolvimento de tarefas de natureza executiva, nomeadamente de apoio à preparação dos processos de fiscalização preventiva, ao exame, à conferência, ao apuramento e à liquidação de contas sujeitas ao

controlo do Tribunal de Contas e à preparação do relatório e parecer da Conta Geral do Estado.

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

5 — São requisitos gerais de admissão a concurso os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e são requisitos especiais de admissão ao concurso a permanência na categoria de técnico profissional de verificação especialista durante, pelo menos, três anos classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, de acordo com o estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, por força do disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro.

6 — A admissão ao 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 em mão ou enviados em carta, registada com aviso de recepção, no ou para este último endereço dentro do prazo referido no n.º 1.

6.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- 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 e número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias, com indicação da média final do curso;
- Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);
- Indicação da categoria detida, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da 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 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão no caso referido na alínea *c*), da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da respectiva média final;
- Declaração passada 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 acesso na carreira;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas funções durante os anos a que se refere a alínea anterior que descreva as tarefas e as responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;
- Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem 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 — O método de selecção a utilizar consistirá, nos termos dos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, na avaliação curricular dos candidatos.

9 — A classificação final dos concorrentes será expressa na escala de 0 a 20 valores, correspondendo à classificação obtida na avaliação curricular.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação do método de selecção referido, 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.

11 — 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, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — 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.

13 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Carolina Augusta Alves Vilar, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

João Luís Lima de Moraes, técnico superior de 1.ª classe, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Lúcia Cristina dos Santos Carvalho Francisco do Carmo, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Luís Filipe Paulo Brandão, técnico superior de 1.ª classe.
Maria da Estrela Leitão dos Santos Tareco, assessora principal.

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

Aviso n.º 3163/2005 (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 da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 10 de Março de 2005, exarado no uso de competência delegada nos termos do despacho n.º 1705/2000, 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 contados a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar da categoria de assessor de biblioteca e documentação, da carreira técnica superior de biblioteca e documentação, do grupo de pessoal técnico superior 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, e alterado pela Portaria n.º 43/2001, de 19 de Janeiro.

2 — O concurso visa exclusivamente o provimento de um lugar na categoria referida, caducando com o respectivo preenchimento.

3 — O conteúdo funcional do lugar a prover consiste em conceber e planear serviços e sistemas de informação, estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços, seleccionar, classificar e indexar documentos sobre a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que precisa de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores, definir procedimentos de recuperação e exploração de informação, apoiar e orientar o utilizador dos serviços, promover acções de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária, coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

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

5 — São requisitos gerais 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, e são requisitos especiais de admissão a este concurso a permanência na categoria de técnico superior principal há pelo menos três anos classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

6 — A admissão ao 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 em mão ou enviados em carta, registada com aviso de recepção, no ou para o mesmo endereço dentro do prazo referido no n.º 1.

6.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- 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 e número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;