

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

### Despacho (extracto) n.º 18 316/2007

Por despachos do director do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., de 18 de Maio de 2007 e do director-geral do Tesouro e Finanças, foi autorizada a requisição de Paula Cristina Barros e Sousa Garcia, técnica superior do tesouro, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, para o exercício de funções neste Instituto, com efeitos a 1 de Junho de 2007.

26 de Junho de 2007. — A Directora de Serviços, *Adília Crespo*.

### Despacho (extracto) n.º 18 317/2007

Por despacho de 4 de Julho de 2007 do director do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., Ana Maria Ferreira Rodrigues Ranhel, assistente administrativa especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Jogos, foi nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa especialista da mesma carreira e quadro de pessoal do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

11 de Julho de 2007. — A Directora dos Serviços Administrativos, *Adília Crespo*.

### Despacho (extracto) n.º 18 318/2007

Por despacho de 13 de Julho de 2007 do director do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., Isabel Maria Pêra e Rosa Fer-

nandes de Oliveira e Silva, vigilantes-recepcionistas de 2.ª classe, da carreira de vigilante-recepcionista, do quadro de pessoal do Museu da Terra de Miranda, foram nomeadas definitivamente, precedendo concurso, vigilantes-recepcionistas de 1.ª classe da mesma carreira e quadro de pessoal.

11 de Julho de 2007. — A Directora de Serviços, *Adília Crespo*.

### Despacho (extracto) n.º 18 319/2007

Por despacho de 13 de Julho de 2007 do director do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., Margarida Maria Rodrigues Nunes Macedo, técnica profissional especialista da carreira de museografia do quadro de pessoal do Museu da Terra de Miranda, foi nomeada definitivamente, precedendo concurso, técnica profissional especialista principal da mesma carreira e quadro de pessoal.

13 de Julho de 2007. — A Directora de Serviços, *Adília Crespo*.

### Despacho (extracto) n.º 18 320/2007

Por despacho de 13 de Julho de 2007 do director do Instituto dos Museus e da Conservação I. P., Sabino de Sousa Félix, vigilante-recepcionista de 1.ª classe, da carreira de vigilante-recepcionista, do quadro de pessoal do Museu de José Malhoa, foi nomeado definitivamente, precedendo concurso, vigilante-recepcionista principal da mesma carreira e quadro de pessoal.

13 de Julho de 2007. — A Directora de Serviços, *Adília Crespo*.



## PARTE D

### TRIBUNAL DE CONTAS

#### Direcção-Geral

#### Aviso n.º 14 967/2007

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 20 de Julho de 2007, 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, contados 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 principal 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 principal da carreira de 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 c) 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 Direc-

ção-Geral do Tribunal de Contas, Avenida da República, 65, piso intermédio, ou pelo correio, para Avenida de Barbosa du 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 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, 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 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 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 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;