

Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais

Aviso n.º 1065/2005 (2.ª série). — Concurso interno de ingresso geral para selecção de um estagiário da carreira de técnico superior do quadro dos Serviços Centrais desta Direcção-Geral. — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 12 de Janeiro de 2005, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso geral para selecção de um estagiário da carreira de técnico superior, na área de documentação-arquivo (carreira de dotação global), do quadro dos Serviços Centrais desta Direcção-Geral, aprovado pela Portaria n.º 1027/93, de 14 de Outubro (mapa anexo 1).

2 — Prazo de validade — o concurso é válido exclusivamente para o preenchimento do lugar em referência, caducando logo que se verifique o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o concurso rege-se pelas disposições legais constantes nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo.

4 — Área funcional — documentação-arquivo.

5 — Conteúdo funcional — aquisição, organização, descrição, avaliação, selecção, eliminação, conservação e comunicação de documentos e arquivos.

6 — Local de trabalho — Direcção Regional de Edifícios e Monumentos do Centro, sita no Jardim da Manga, em Coimbra.

7 — Vencimento e condições de trabalho — o vencimento é o previsto no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e demais legislação complementar. As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública central.

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

8.1 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos gerais de admissão ao concurso os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

8.2 — Requisitos especiais — poderão candidatar-se ao concurso todos os indivíduos vinculados à função pública habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura, e de preferência com experiência de tratamento, descrição e comunicação de arquivos de arquitectura e do património arquitectónico.

9 — Apresentação das candidaturas:

9.1 — 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento elaborado em papel branco, de formato A4, com indicação do concurso a que se candidatam, e dirigido ao director-geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção dos Serviços de Administração e dos Recursos Humanos, sita na Praça do Comércio, Ala Oriental, 2.º, 1149-005 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo de entrega das candidaturas, para a mesma morada, deles devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Indicação das habilitações literárias, categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, de que reúne os requisitos gerais para admissão ao concurso e provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do referido decreto-lei.

A falta da declaração referida na alínea c) determina a exclusão do concurso.

9.3 — O requerimento dos candidatos deve vir acompanhado dos seguintes documentos.

a) Currículo profissional detalhado e devidamente assinado, do qual devem constar, designadamente:

As habilitações literárias;

As funções que exercem e as que exerceram, com indicação:

Dos respectivos períodos de duração;

Das acções e tarefas relevantes, especialmente as que respeitem ao tratamento, descrição e comunicação de arquivos de arquitectura;

Das entidades no âmbito das quais foram exercidas;

A formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, seminários, indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras).

b) Documentos comprovativos da formação profissional;

c) Declaração passada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, donde conste a categoria que detém e antiguidade na mesma, bem como na carreira e na função pública, e a natureza do vínculo;

d) Declaração do serviço, devidamente autenticada, onde conste a descrição das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como o período a que as mesmas se reportam;

e) Fotocópia do bilhete de identidade;

f) Comprovativo das habilitações literárias.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.5 — É dispensada a apresentação da documentação indicada no n.º 9.3, alíneas b), c) e f), aos funcionários desta Direcção-Geral, se a mesma se encontrar arquivada nos respectivos processos individuais.

10 — Método de selecção a utilizar:

10.1 — Nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos, com carácter eliminatório;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

10.2 — Factores de apreciação:

- a) Prova de conhecimentos — método através do qual serão avaliados os conhecimentos e experiência dos candidatos;
- b) Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação, a qualificação e a experiência profissional na área para que o concurso é aberto.
- c) Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.3 — Programa da prova de conhecimentos:

Natureza da prova — teórica, escrita, sem consulta e que abrange as seguintes áreas temáticas:

1) Arquivística:

- 1.1) Objecto, fim e método da arquivística;
- 1.2) Princípios e normas da arquivística;
- 1.3) Disciplinas auxiliares e convergentes;
- 1.4) Funções do profissional de arquivo;
- 1.5) Instituições e políticas arquivísticas;
- 1.6) Legislação sobre arquivos.

2) Instituições e documentos:

2.1) Evolução orgânica e funcional dos serviços de edifícios e monumentos nacionais;

2.2) Tipologias documentais relativas a arquitectura e engenharia.

3) Organização de documentos:

- 3.1) Unidades arquivísticas e estrutura dos arquivos;
- 3.2) Implantação dos arquivos;
- 3.3) Ordenação;
- 3.4) Classificação e indexação;
- 3.5) Cotação.

4) Registo e descrição de documentos:

- 4.1) Identificação de documentos;
- 4.2) Instrumentos de registo e descrição;
- 4.3) Formatos normalizados de registo e descrição.

5) Conservação de documentos:

- 5.1) Aquisição de documentos;
- 5.2) Classificação de património documental;
- 5.3) Custódia de documentos;
- 5.4) Avaliação, selecção e eliminação ou alienação de documentos.

6) Comunicação de documentos e informação:

- 6.1) Tipologia dos utilizadores de arquivos;
- 6.2) Normas e princípios sobre comunicação;
- 6.3) Formas e mecanismos de comunicação.

7) Preservação e conservação material de documentos.

8) Novas tecnologias de informação.

Duração da prova — uma hora e trinta minutos.

10.4 — Legislação base:

Sobre património cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;

Sobre a DGEMN e organismos congéneres — Decreto-Lei

n.º 284/93, de 18 de Agosto, e Decretos Regulamentares

n.ºs 29/93, de 16 de Setembro, e 24/99, de 27 de Outubro;

Sobre documentação e arquivos — Resolução do Conselho de

Ministros n.º 50/88, de 3 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 447/88,

de 10 de Dezembro, Lei n.º 10/91, de 29 de Abril, Decretos-Leis n.ºs 442/91, de 15 de Novembro, 121/92, de 2 de Julho, e 16/93, de 23 de Janeiro, Leis n.ºs 65/93, de 26 de Agosto, 8/95, de 29 de Março, 6/96, de 31 de Janeiro, 94/99, de 16 de Julho, 60/97, de 20 de Março, e 67/98, de 26 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de Março.

Bibliografia base:

- Alves, Ivone [et al.], *Dicionário de Terminologia Arquivística*, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993;
 Herédia Herrera, Antónia, *Archivística General Teórica Y Práctica*, Sevilla, Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1988;
 International Council on Archives. Architectural Records Section, *A Guide to the Archival Case of Architectural Records: 19th-20th Centuries*, Paris, ICA, 2000;
Projectos de Obras Públicas (Instruções para Cálculo dos Honorários), Lisboa, INCM, 1991;
 Silva, Armando Malheiro da [et al.], *Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação*, Porto, Afrontamento, 1999 (Biblioteca de Ciências do Homem. Plural, 2).

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

10.6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas no método de selecção utilizado.

11 — Os candidatos admitidos serão notificados, com a devida antecedência, da data, hora e local da realização das provas referidas.

12 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão divulgadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

14 — 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.

15 — Regime de estágio:

15.1 — O estágio, a realizar em regime de comissão de serviço extraordinária, tem carácter probatório e duração de um ano, rege-se pelo Regulamento de Estágio para Ingresso nas Carreiras Técnica e Técnica Superior dos Quadros de Pessoal da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 13 de Fevereiro de 1992.

15.2 — A avaliação do estágio resulta da média aritmética simples atribuída aos seguintes factores:

Classificação de serviço obtida durante o período de estágio;
 Acções de formação profissional frequentadas e eventuais desenvolvimentos académicos entretanto obtidos pelos estagiários;
 Relatório de estágio.

15.3 — O estagiário com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) será provido a título definitivo na categoria de técnico superior de 2.ª classe. A não obtenção desta classificação implica o regresso ao lugar de origem.

16 — O júri de estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.

17 — Composição do júri:

Presidente — Assessora principal Eugénia Ribeiro da Costa.
 Vogais efectivos:

Cecília Lisboa Matias, assessora.
 Maria Manuela Henriques Madeira de Portugal, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

João Nuno Martins Reis, técnico superior principal.
 João Paulo Liberata Machado, técnico superior principal.

18 — Substituição do presidente — o vogal efectivo mencionado em primeiro lugar substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 de Novembro de 2004. — O Subdirector-Geral, *Elísio Costa Santos Summavielle*.

Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado

Rectificação n.º 181/2005. — Faz-se público que o despacho n.º 25 837/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 292, de 15 de Dezembro de 2004, foi publicado com inexactidão. Assim, rectifica-se que onde se lê «1.2.5 — Nas faltas e impedimentos dos delegados, as competências a que se referem os n.ºs 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 consideram-se delegadas no presidente ou no seu substituto legal em exercício.» deve ler-se «1.2.4 — Nas faltas e impedimentos dos delegados, as competências a que se referem os n.ºs 1.2.2 e 1.2.3 consideram-se delegadas no presidente ou no seu substituto legal em exercício».

21 de Janeiro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Paulo Zbyszewski*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PESCAS E FLORESTAS

Direcção-Geral dos Recursos Florestais

Rectificação n.º 182/2005. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 287, de 9 de Dezembro de 2004, a p. 18 382, rectifica-se que no despacho n.º 25 302/2004 (2.ª série) onde se lê «com efeitos reportados a 1 de Janeiro de 2003» deve ler-se «com efeitos reportados a 1 de Janeiro de 2004».

25 de Janeiro de 2005. — O Chefe de Divisão, *Manuel Rosa*.

Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior

Despacho n.º 2588/2005 (2.ª série). — No cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, a Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior procedeu à publicação no *Diário de Notícias* de 17 de Dezembro de 2004 e na bolsa de emprego público do anúncio com vista ao procedimento de selecção do titular do cargo de director de serviços de Desenvolvimento Rural, ao qual incumbe prosseguir as competências constantes do n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 75/96, de 18 de Junho.

Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo» e, de acordo com o n.º 2, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objectivos do serviço».

Analizadas as quatro candidaturas admitidas, verifica-se que o candidato João Virgílio Goulão Valente cumpre os requisitos legais exigidos, bem como revela estar dotado da competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, conforme resulta do respectivo currículo, pelo que considero que possui o perfil que melhor se adequa às competências acima referidas e aos objectivos fixados.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, em comissão de serviço, o técnico superior de 1.ª classe da carreira de engenheiro João Virgílio Goulão Valente para o cargo de director de serviços de Desenvolvimento Rural, lugar constante no mapa III a que se refere o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto Regulamentar n.º 19/97, de 7 de Maio, continuando a desempenhar as funções de responsável das Zonas Agrárias Concentradas de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Penamacor e Vila Velha de Ródão.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 10 de Janeiro de 2005, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

6 de Janeiro de 2005. — O Director Regional, *José Martins de Carvalho*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — João Virgílio Goulão Valente;
 Idade — 46 anos;
 Naturalidade — Monforte da Beira, concelho de Castelo Branco.

2 — Habilitações académicas — licenciatura em Engenharia Zootécnica pela Universidade de Évora.

3 — Experiência profissional:

1988 a 1992 — técnico responsável pelo sector pecuário das unidades experimentais da DRABI;