

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

Despacho (extracto) n.º 2083/2005 (2.ª série). — Por despacho de 11 de Janeiro de 2005 do director do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo:

Licenciada Maria João da Silva Pires de Lima, assessora principal, da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital do Porto — renovada a comissão de serviço, por três anos, a partir de 30 de Março de 2005, como directora do Arquivo Distrital do Porto, com categoria equiparada a directora de serviços.

13 de Janeiro de 2005. — O Subdirector, *José Maria Salgado*.

Instituto Português de Conservação e Restauro

Despacho n.º 2084/2005 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 342/99, de 25 de Agosto, e no uso das competências que me foram delegadas pelo despacho n.º 23 142/2004, da Ministro da Cultura, de 19 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 265, de 11 de Dezembro de 2004, delego e subdelego no subdirector do Instituto Português de Conservação e Restauro, adiante designado por IPCR, licenciado Mário Pereira dos Santos, com possibilidade de subdelegação, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

2 — Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, e do relatório de actividades, com indicação dos resultados atingidos, face aos objectivos definidos.

3 — No âmbito da gestão geral do IPCR, praticar todos os actos necessários ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a d) e g) a j) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, relativas ao Departamento de Conservação e à Divisão de Documentação e Divulgação, designadamente:

3.1 — Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos relativamente ao Departamento de Conservação e à Divisão de Documentação e Divulgação;

3.2 — Praticar todos os actos necessários à gestão permanente e ao normal funcionamento do Departamento de Conservação e à Divisão de Documentação e Divulgação, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, de acordo com os limites legais;

3.3 — Garantir a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

3.4 — Proceder à difusão interna das missões e objectivos do IPCR, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre estas e os respectivos funcionários;

3.5 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à disposição e pelos resultados atingidos;

3.6 — Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos.

4 — No âmbito da gestão de recursos humanos, praticar todos os actos necessários ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, relativas ao pessoal afecto ao Departamento de Conservação e à Divisão de Documentação e Divulgação do IPCR, designadamente:

4.1 — Acompanhar e coordenar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no Departamento de Conservação e na Divisão de Documentação e Divulgação;

4.2 — Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação das unidades supra-indicadas e a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficiência do serviço e do impacto do investimento efectuado;

4.3 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.4 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que decorram em território nacional, sem prejuízo do funcionamento normal dos serviços;

4.5 — Autorizar a equiparação a bolseiro no País e fora do País, respectivamente, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, nos termos e nos casos previstos no Decreto-Lei n.º 282/99, de 23 de Agosto;

4.6 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, e autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, nos termos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

4.7 — Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade;

4.8 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

5 — No âmbito da gestão orçamental do IPCR e realização de despesas:

5.1 — Autorizar despesas com locação e aquisições de bens e serviços até metade do valor dos limiares fixados na alínea a) do n.º 1, na alínea a) do n.º 2 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

5.2 — Promover a celebração de contratos de seguro nos termos legais e autorizar a respectiva actualização sempre que resulte de imposição legal;

5.3 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional, observados os condicionalismos legais.

6 — No âmbito da gestão de instalações e equipamento do IPCR, praticar todos os actos necessários ao exercício das competências previstas nas alíneas a) a d) do n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, relativas ao Departamento de Conservação e à Divisão de Documentação e Divulgação, designadamente:

6.1 — Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de reequipamento, em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica;

6.2 — Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo a avaliação e registo actualizado dos factores de risco das supra-indicadas unidades e a planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

6.3 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos às supra-indicadas unidades.

7 — Pelo presente despacho ratifico todos os actos praticados pelo licenciado Mário Pereira dos Santos, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde 1 de Fevereiro de 2004 até à presente data.

17 de Janeiro de 2005. — A Directora, *Ana Isabel Seruya*.

Instituto Português do Livro e das Bibliotecas

Aviso n.º 795/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de ingresso na categoria de chefe de repartição.* — 1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas de 10 de Janeiro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para preenchimento de um lugar na categoria de chefe de repartição do quadro de pessoal do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, constante do mapa anexo à Portaria n.º 551/98, de 20 de Agosto.

2 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres — «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.» (Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março.)

3 — Validade do concurso — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao chefe de repartição do IPLB dirigir, planejar, coordenar e orientar as actividades prosseguidas pela repartição nas áreas de administração do pessoal, registo e encaminhamento do expediente, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento em bens e equipamentos e serviços gerais, tendo em vista a prossecução das competências definidas nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 90/97, de 19 de Abril.

5 — Local de trabalho — no Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, sito no Campo Grande, 83, 1.º, 1700-088 Lisboa.

6 — Vencimento e outras regalias sociais — a remuneração é fixada de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e demais

legislação complementar, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública central.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

- a) Satisfaçam as condições do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Satisfaçam os requisitos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

8 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

9 — A avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção serão efectuadas nos termos, respectivamente, dos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção e sistema de classificação final — os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da primeira acta de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Classificação final — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos com classificação final inferior a 9,5 valores.

12 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao director do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, Campo Grande, 83, 1.º, 1700-088 Lisboa, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada — na Secção de Pessoal — ou ser remetido para o mesmo endereço em carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

13.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato — nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e local de emissão e número de contribuinte fiscal —, residência, código postal e telefone;
- b) Concurso e lugar a que se candidata;
- c) Habilitações literárias;
- d) Categoria detida, serviço e quadro a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

13.3 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, do qual constem, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce e as exercidas anteriormente, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, bem como a formação profissional detida e respectiva duração;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos certificados de frequência das acções de formação profissional;
- d) Declaração, devidamente autenticada, do serviço ou organismo a que pertence da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a actual categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço nos anos relevantes para efeitos de concurso, e declaração com especificação pormenorizada das tarefas e responsabilidades que lhe estiveram cometidas e o tempo de serviço a que as mesmas se reportam;
- e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

13.4 — Os funcionários do IPLB ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais.

13.5 — A falta dos documentos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 13.3 do presente aviso determina a exclusão dos candidatos,

nos termos do n.º 7 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

14 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

15 — Publicitação dos resultados — a relação de candidatos admitidos a concurso e as listas de classificação final serão afixadas nas instalações do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, Secção de Pessoal, Campo Grande, 83, 1.º, 1700-088 Lisboa, nos termos dos artigos 35.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, para além de notificadas nos termos dos artigos 34.º e 40.º do mesmo diploma.

16 — O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Rui Alberto Mateus Pereira, director do IPLB.
Vogais efectivos:

Dr. José Manuel Azevedo Cortês, director de serviços, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Dr.ª Maria Carlos Figueiredo Guerra Gil Loureiro, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria José Sabino Moura, directora de serviços.
Dr.ª Fernanda Eunice Tavares de Figueiredo, chefe de divisão.

12 de Janeiro de 2005. — O Director, *Rui Alberto Mateus Pereira*.

Instituto Português do Património Arquitectónico

Contrato (extracto) n.º 93/2005. — Por meu despacho de 14 de Janeiro de 2005, por delegação:

Maria Júlia Nico Duarte, contratada em regime de contrato individual de trabalho para exercer funções inerentes à categoria de auxiliar de limpeza na Fortaleza de Sagres — rescindido o contrato a seu pedido a partir de 21 de Fevereiro de 2005.

19 de Janeiro de 2005. — O Director do Departamento Financeiro e de Administração, *Carlos Aleixo Viegas*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Inspecção-Geral do Ambiente

Despacho n.º 2085/2005 (2.ª série). — Por despacho do inspector-geral do Ambiente de 10 de Janeiro de 2005:

João Vasco do Nascimento de Sousa Romano, Nuno Manuel Ferreira Gomes, José Paulo Monteiro da Encarnação e Raul Marquês da Silva Freire, inspectores-adjuntos do quadro de pessoal da Inspecção-Geral do Ambiente — nomeados, precedendo concurso, inspectores-adjuntos principais do mesmo quadro, escalão 1, índice 300, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro. Esta nomeação tem cabimento orçamental confirmado por parte da 7.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento (declaração n.º 39/2004, de 14 de Dezembro).

11 de Janeiro de 2005. — O Subinspector-Geral, *António Sequeira Ribeiro*.

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Rectificação n.º 144/2005. — Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 24 127/2004, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 275, de 23 de Novembro de 2004, rectifica-se que onde se lê «Pedro Miguel Varandas, posicionado no escalão 1, índice 125 — nomeado definitivamente, precedendo concurso, operário principal, electricista, do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Lisboa, passando a ser remunerado pelo escalão 1, índice 142» deve ler-se «Pedro Miguel Varandas, posicionado no escalão 2, índice 151 — nomeado definitivamente, precedendo concurso, operário principal, electricista, do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Lisboa, passando a ser remunerado pelo mesmo escalão e índice».

10 de Janeiro de 2005. — O Presidente, *Manuel Augusto Moutinho da Silva Pereira*.