

**Despacho (extracto) n.º 2246/2007**

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, delegeo e subdelego na directora do Museu Nacional de Soares dos Reis, licenciada Maria João Gagean de Vasconcelos, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

- a) Assinar os termos de aceitação de nomeação ou conferir posse, bem como prorrogar os respectivos prazos;
- b) Autorizar os funcionários a assinar os termos de aceitação de nomeação e a tomar posse, fora da sede do serviço;
- c) Determinar a apresentação a exame médico do pessoal do organismo, para efeitos de aposentação, nos termos do respectivo Estatuto;
- d) Determinar a submissão à junta médica do pessoal do organismo que se encontra abrangido pelo disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- e) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, dentro dos limites fixados no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, incluindo a prestação de trabalho extraordinário em circunstâncias excepcionais, a que alude o n.º 3, alínea d), do artigo 27.º, bem como a prestação de trabalho em dias de descanso e feriados, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 33.º do mesmo diploma;
- f) Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas em transportes públicos destinados a pessoal auxiliar, quando daí resulte manifesta economia em relação ao regime de passagens avulsas;
- g) Autorizar as deslocações em serviço e os correspondentes abonos de ajudas de custo e de transportes, dentro dos limites das dotações das rubricas que suportam aquelas despesas;
- h) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
- i) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com os critérios em vigor;
- j) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- k) Autorizar os funcionários a conduzir os veículos do Estado que lhes estejam afectos, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, e do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;
- l) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 4988, de harmonia com o disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- m) Decidir sobre o acesso excepcionalmente gratuito ao respectivo Museu;
- n) Autorizar a realização de despesas com remunerações, outros abonos e subsídio familiar a crianças e jovens e com despesas correntes dentro dos limites das dotações das rubricas respectivas e com observação do previsto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- o) No âmbito da adesão dos museus ao sistema de informação contabilístico;

Assinar o pedido de libertação de crédito (PLC), a solicitar, mensalmente, à delegação da Direcção-Geral do Orçamento, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

Autorizar e assinar os respectivos pedidos de autorização de pagamentos, nos termos do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

2 — Este despacho produz efeitos a 1 de Setembro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos no âmbito das matérias compreendidas na presente subdelegação.

22 de Janeiro de 2007. — O Director, *Manuel de Lemos Bairrão Oleiro*.

**Despacho (extracto) n.º 2247/2007**

Por despacho do director do Instituto Português de Museus de 15 de Janeiro de 2007, a licenciada Maria de Tavares Lobato Guimarães, técnica superior principal da carreira técnica superior do quadro de pessoal do Museu de Aveiro, foi transferida na mesma categoria e carreira para o quadro de pessoal do Museu Nacional de Soares dos Reis, em lugar a extinguir quando vagar, criado pela Portaria n.º 1930/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2006, sendo exonerada do lugar de origem a partir da data da aceitação do novo lugar.

23 de Janeiro de 2007. — A Directora dos Serviços Administrativos, *Adília Crespo*.

**Rectificação n.º 186/2007**

Por ter saído com inexactidão o despacho (extracto) n.º 796/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de Janeiro de 2007, a p. 1257, rectifica-se que onde se lê «equiparado a director de serviços, constante do mapa anexo à Portaria n.º 824/93, de 8 de Setembro» deve ler-se «equiparado a chefe de divisão, constante do mapa anexo à Portaria n.º 824/93, de 8 de Setembro» e onde se lê «Data de nascimento — 7 de Janeiro de 1971» deve ler-se «Data de nascimento — 7 de Julho de 1971».

23 de Janeiro de 2007. — A Directora dos Serviços Administrativos, *Adília Crespo*.

**Instituto Português do Património Arquitectónico****Despacho (extracto) n.º 2248/2007**

Por despacho de 15 de Dezembro de 2006 do presidente deste Instituto, foi Ilda Maria Filomena de Moraes Costa de Oliveira, assistente administrativa especialista da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal do Gabinete das Relações Culturais Internacionais, nomeada, por transferência, para lugar de idênticas categoria e carreira do quadro de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto, ao abrigo do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

8 de Janeiro de 2007. — O Director do Departamento Financeiro e de Administração, *Luís Filipe Coelho*.

**Despacho (extracto) n.º 2249/2007**

Por despacho de 2 de Novembro de 2006 do presidente deste Instituto, obtida a anuência do serviço de origem, foram António João do Amaral Domingos Rocha, engenheiro mecânico assessor principal, e Artur Manuel Inácio Valente, engenheiro técnico electrotécnico especialista, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, requisitados, pelo período de um ano, para exercerem funções na Direcção Regional de Lisboa deste Instituto, com efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

19 de Janeiro de 2007. — O Director do Departamento Financeiro e de Administração, *Luís Filipe Coelho*.

**PARTE D****TRIBUNAL DE CONTAS****Direcção-Geral****Aviso n.º 2462/2007**

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 29 de Dezembro de 2006, 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 15 dias úteis, contado a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar da categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo 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 do lugar referido, caducando com o seu preenchimento.

3 — O conteúdo funcional do lugar a prover abrange o desenvolvimento de funções de natureza executiva no âmbito da administração de pessoal, orçamento e contabilidade, património, economato, arquivo, expediente e processamento de texto.

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 este concurso, cumulativamente:

Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Deter, pelo menos, três anos de serviço na categoria de assistente administrativo com a classificação de serviço de *Bom*, nos termos do disposto no artigo 8.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

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, à 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 7.2 deverão ser entregues em mão ou enviados em carta registada, com aviso de recepção, para este último endereço, dentro do prazo referido no n.º 1.

6.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade), residência, código postal e telefone;

*b*) Habilitações literárias;

*c*) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação e outros);

*d*) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

*e*) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

*f*) 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 da seguinte documentação, sob pena de exclusão no caso da alínea *c*):

*a*) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado pelo candidato;

*b*) Documento comprovativo das habilitações literárias;

*c*) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, especificando o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço/avaliação do desempenho, na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de acesso na carreira;

*d*) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas as funções durante os anos a que se refere a alínea anterior, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;

*e*) Requerimento dirigido ao júri do concurso, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através da ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma;

*f*) Documentos comprovativos das acções de formação profissional complementar e da respectiva duração em horas;

*g*) 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 — 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, uma prova de conhecimentos e uma avaliação curricular, ambos com carácter eliminatório.

9 — A prova de conhecimentos será oral, terá uma duração máxima de quarenta e cinco minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho de 29 de Dezembro de 2005 do conselho Presidente, que se publica em anexo ao presente aviso, conjuntamente com a lista de legislação e bibliografia recomendável à preparação dos candidatos.

10 — A não comparência para a prestação das provas de conhecimentos 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 desses métodos, obtenha classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos referidos 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 da República Portuguesa, 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 da hora da realização da prova de conhecimentos, nos termos dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — 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.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — José Manuel dos Prazeres Martins, especialista de informática do grau 3.

Vogais efectivos:

Olinda Maria Pires Vitorino Guerreiro, assessora principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

João Lima de Moraes, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Teresa Maria Vaz Palos, técnica superior principal.

Isilda Maria Pereira Soares Gallois Albuquerque Costa, técnica verificadora assessora.

22 de Janeiro de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

## ANEXO

### Programa de provas de conhecimentos para o concurso interno de acesso geral à categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

As presentes provas de conhecimentos incidirão sobre as seguintes matérias:

1 — Princípios gerais:

Os órgãos de soberania:

Presidente da República;

Assembleia da República;

Governo; e

Tribunais.

2 — O Tribunal de Contas:

Natureza, atribuições, competência e inserção do Tribunal de Contas na estrutura do Estado;

Organização e funcionamento.

3 — Regime da função pública:

Requisitos gerais para o provimento em lugares públicos;

Aceitação e posse;

Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;

As carreiras gerais na Administração Pública e as do corpo especial de fiscalização e controlo da DGTC;

Direitos e deveres dos funcionários e agentes;

Noções gerais sobre férias, faltas e licenças;

Horário e duração de trabalho;

Estatuto Disciplinar.

4 — Contabilidade pública:

4.1 — Orçamento do Estado:

Noções gerais;

Princípios e regras;

Dotações orçamentais;  
Regime duodecimal;  
Execução e alterações orçamentais;

#### 4.2 — Receitas e despesas públicas:

Definição;  
Classificações orgânicas, funcionais e económicas;

#### 4.3 — Realização de despesas:

Despesas correntes;  
Despesas de capital;  
Requisitos gerais para autorização de despesas;  
Conformidade legal;  
Regularidade financeira;  
Economia, eficiência e eficácia;  
Fases da despesa;  
Processamento;  
Liquidação;  
Verificação;  
Autorização;  
Pagamento e prazos;

#### 4.4 — Noções do regime da administração financeira do Estado:

Características dos serviços públicos;  
Serviços com autonomia administrativa;  
Serviços com autonomia administrativa e financeira;  
Sistemas de contabilidade;  
Contabilidade unigráfica;  
Contabilidade digráfica.

#### 5 — Expediente e arquivo:

Documentos e impressos;  
Registo da correspondência;  
Sistema de classificação e arquivo;  
Circuito da correspondência.

#### 6 — Aprovisionamento:

Formas de aprovisionamento;  
Armazéns e stocks;  
Inventário.

#### Legislação recomendada:

- 1) Constituição da República Portuguesa de 1976, com as alterações introduzidas pelas Leis Constitucionais n.ºs 1/82, de 30 de Setembro, 1/89, de 8 de Julho, 1/92, de 25 de Novembro, 1/97, de 20 de Setembro, 1/2001, de 12 de Dezembro, 1/2004, de 24 de Julho, e 1/2005, de 12 de Agosto;
- 2) Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterada e republicada em anexo, pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas);
- 3) Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de Junho (aprova o estatuto dos serviços de apoio do Tribunal de Contas);
- 4) Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro (estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado);
- 5) Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro (aprova a lei quadro dos institutos públicos);
- 6) Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho (regula o concurso como forma de recrutamento e selecção de pessoal para os quadros da Administração Pública);
- 7) Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, alterado pelas Leis n.ºs 30-C/92, de 28 de Dezembro, 25/98, de 26 de Maio, 10/2004, de 22 de Março, e 23/2004, de 22 de Junho (princípios gerais de emprego público, remunerações e gestão de pessoal);
- 8) Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, 102/96, de 31 de Julho, 175/95, de 21 de Julho, e 218/98, de 17 de Julho, e pelas Leis n.ºs 23/2004, de 22 de Junho, e 60-A/2005, de 30 de Dezembro (regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública);
- 9) Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 393/90, de 11 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 70-A/2000, de 5 de Maio, e pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho (estabelece regras sobre o estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública);
- 10) Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de Novembro, 70-A/2000, de 5 de Maio, 157/2001, de 11 de Maio, e 169/2006, de 17 de Agosto (estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública);

11) Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro (Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública);

12) Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado);

13) Leis n.ºs 99/2003, de 27 de Agosto, e 35/2004, de 29 de Julho, alteradas pela Lei n.º 9/2006, de 20 de Março (aprovação e regulamentação do Código do Trabalho);

14) Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública);

15) Leis n.ºs 10/2004, de 22 de Março, e 15/2006, de 15 de Abril, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio (sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública (SIA-DAP));

16) Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, alterado pela Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, complementado pelos Decretos-Leis n.ºs 324/99 e 325/99, ambos de 18 de Agosto (estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública);

17) Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada e republicada pela Lei orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de Julho, e 48/2004, de 24 de Agosto (enquadramento do Orçamento do Estado);

18) Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 245/2003, de 7 de Outubro, e 42/2005, de 22 de Fevereiro (regime jurídico de realização de despesas públicas com empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços, bem como com o da contratação pública relativa à prestação de serviços, locação e aquisição de bens móveis);

19) Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro (bases da contabilidade pública);

20) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e diplomas referidos no seu artigo 57.º, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 275-A/93, de 9 de Agosto, 45/95, de 2 de Março, e 113/95, de 25 de Maio, Lei n.º 10-B/96, de 23 de Março, e Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro (regime da administração financeira do Estado);

21) Diplomas relativos à aprovação do Orçamento do Estado e respectivas normas de execução em vigor à data da prestação das provas;

22) Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 8-F/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, 2.º suplemento, de 28 de Fevereiro de 2002 (estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central);

23) Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho (aprova o novo esquema da classificação funcional das despesas públicas);

24) Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro (inventário geral do património do Estado);

25) Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril (cadastro e inventário dos bens do Estado — CIBE).

#### Bibliografia:

- Lições de Finanças Públicas*, José Joaquim Teixeira Ribeiro, Coimbra Editora, 1995;  
*Função Pública, Regime Jurídico, Direitos e Deveres dos Funcionários e Agentes*, João Alfaia, 1.º vol., Coimbra Editora, 1999;  
*Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, Jean-Yves Rousseau.

#### Aviso n.º 2463/2007

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho da subdirectora-geral do Tribunal de Contas de 29 de Dezembro de 2006, 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 15 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso misto com vista ao provimento de 59 lugares da categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, 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, caducando com o seu preenchimento.

3 — Número de lugares — nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, foram fixadas as seguintes quotas:

Quota interna — 58 lugares para funcionários pertencentes à dotação global da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas;

Quota externa — um lugar vago para funcionário não pertencente ao quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.