

## 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;

f) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

g) 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, suprimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através da ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma 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, a avaliação curricular e uma prova oral de conhecimentos específicos.

9 — A prova oral de conhecimentos terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos e incidirá sobre as matérias constantes do programa aprovado por despacho do conselheiro presidente do Tribunal de Contas de 20 de Julho de 2007, que se publica em anexo ao presente aviso, conjuntamente com a lista de bibliografia e legislação recomendáveis à preparação dos candidatos.

10 — A não comparência para prestação da prova de conhecimento 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 um desses métodos, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos 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, 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 — O 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 hora da realização da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

16 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do mesmo diploma legal.

17 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Judite Maria Calado Damas Cavaleiro Paixão, directora de serviços.

Vogais efectivos:

Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, chefe de divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.  
Maria Filomena Quintela de Brito Tavares Santos, assessora.

Vogais suplentes:

Ana Isabel Daniel Álvares, técnica superior principal.  
Olinda Maria Pires Vitorino Guerreiro, assessora principal.

20 de Julho de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Helena Abreu Lopes*.

**Programa das provas orais de conhecimentos a utilizar no concurso de acesso à categoria de técnico profissional de arquivo especialista da Direcção-Geral do Tribunal de Contas**

O Tribunal de Contas e os seus serviços de apoio.

Enquadramento do Tribunal de Contas na estrutura do Estado, orgânica, atribuições e funcionamento.

Aplicação de meios e procedimentos inerentes à avaliação documental.

Tratamento arquivístico — ordenação e acondicionamento de documentos, registo e cotação de documentos, descrição documental.

Comunicação — apoio ao serviço de referência, difusão de fundos documentais.

**Textos legais e bibliografia**

Constituição da República Portuguesa.

Leis n.ºs 98/97, de 26 de Agosto, e 14/96, de 20 de Abril;

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de Novembro;

*Arquivística: Teoria e Prática de Uma Ciência da Informação*, Porto, Afrontamento, 1999.

Couture, Carol, Rousseau, Jean-Yves, ed. lit., *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.

*Dicionário de Terminologia Arquivística*, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993.

Conseil International des Archives. ISAAR (CPF) — *Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles*, préparée par le Comité sur les Normes de Description, 2004, deuxième édition, p. 70.

Conseil International des Archives. ISAD (G) — Norma geral internacional de descrição arquivística, adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 10-22 de Setembro de 1999 (Versão portuguesa), 2.ª ed. Lisboa, IAN/TT, 2002, p. 97.

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, *Manual para a Gestão de Documentos*, ed. lit., Cecília Henriques, Francisco Barbedo e Luís Montalvão, Lisboa, IAN/TT, 1998.

Portugal, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, Portugal, Instituto de Informática — SIADE, *Recomendações para a Gestão de Documentos de Arquivo Electrónicos*, IAN/TT e Instituto de Informática, Lisboa, 2000, p. 51.

**TRIBUNAL DA COMARCA DE AVIS**

**Anúncio n.º 5509/2007**

**Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)  
Processo n.º 47/07.6TBAVS**

Devedor — Electro Ervedal, Construções e Obras Públicas, L.ª da Credor — Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C. R. L., e outro(s).

Na Secção Única do Tribunal da Comarca de Avis, no dia 8 de Maio de 2007, pelas 17 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor Electro Ervedal, Construções e Obras Públicas, L.ª, número de identificação fiscal 505155885, com sede no Bairro Novo, 27, 7480 Ervedal.

É administrador do devedor Manuel de Brito, com domicílio no Bairro Novo, 27, 7480 Ervedal.

Para administrador da insolvência é nomeado o Dr. João Correia Chambino, número de identificação fiscal 189913002, cartão profissional n.º 686 (economista), com domicílio na Rua do Sargento Armando Monteiro Ferreira, 12, 3.º, direito, 1800 Lisboa.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea i) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de cinco dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda de que o prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado para o domicílio constante do presente anúncio (n.º 2 do artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1 do artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento e montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.