

LNEC, INFORMÁTICA, S. A.**Anúncio n.º 2259/2008**

2.ª Conservatória do Registo Predial e Comercial da Maia. Matrícula n.º 12 975/20000419; número de identificação de pessoa colectiva 503055999; número e data da apresentação: 21/20000419.

Certifico que na sociedade em epígrafe que anteriormente se denominava LneC, Informática, S. A., foram alterados os artigo 1.º (n.º 1) e 10.º, que ficaram com a seguinte redacção:

Artigo 1.º

1 — A sociedade adopta a denominação Teleponto Informática, S. A., e tem a sua sede no Edifício da Via Norte, Rua do Espido, 164, C, 3.º, salas 403 e 404, da cidade da Maia, e durará por tempo indeterminado.

Artigo 10.º

1 — A fiscalização da sociedade compete a um fiscal único e um suplente, os quais serão eleitos pela assembleia geral pelo período de três anos renováveis.

2 — O fiscal único e suplente serão revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.

O texto completo do contrato na sua redacção actualizada foi depositado na pasta respectiva.

12 de Fevereiro de 2008. — A Ajudante, *Ana Mafalda Magalhães Basto*.

2010170997

LPR — LUÍS PEREIRA RASQUILHA, UNIPESSOAL, L.ª**Anúncio n.º 2260/2008**

Conservatória do Registo Comercial de Lisboa — 2.ª Secção. Matrícula n.º 13 853/20031217; número de identificação de pessoa colectiva 506787494; inscrição n.º 1; número e data da apresentação: 14/20031217.

Rectifica-se o anúncio no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 82, suplemento, de 6 de Abril de 2004, no anúncio respeitante à constituição da sociedade:

LPR — Luís Pereira Rasquilha, Unipessoal, L.ª, número de pessoa colectiva/matricula para: 506787494.

14 de Fevereiro de 2008. — A Ajudante, *Maria Filomena da Costa Silva*.

3000228905

**PARTE L****MINISTÉRIO DA CULTURA****Aviso n.º 9604/2008****Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia do 1.º grau para o Centro Português de Fotografia**

Torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e do despacho do Director-Geral de Arquivos, de 27 de Julho de 2007, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após a publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que decorrerá no prazo de dois dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para o provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, director de serviços, do Centro Português de Fotografia, a que se refere a Portaria n.º 372/2007, de 30 de Março.

1 — A Direcção-Geral de Arquivos é um serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa, científica e técnica.

1.1 — A sua missão encontra-se definida pelo Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março, bem como as atribuições e tipo de organização interna.

1.2 — O Centro Português de Fotografia é um arquivo dependente da Direcção-Geral de Arquivos, de âmbito nacional, conforme o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março, e seu anexo I.

1.3 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 372/2007, de 30 de Março, o Centro Português de Fotografia tem ainda a natureza de unidade orgânica nuclear, sendo as suas competências as seguintes:

a) Promover a salvaguarda e valorização do património fotográfico, garantindo a aplicação de directivas técnicas, apoiando as entidades detentoras, públicas e privadas, e incentivando o crescente acesso aos espólios;

b) Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à protecção legal do património fotográfico;

c) Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento de arquivos fotográficos;

d) Proceder ao tratamento arquivístico de todas as espécies, colecções e espólios fotográficos classificados ou em vias de classificação como integrando o património nacional à sua guarda e elaborar os respectivos instrumentos de descrição e pesquisa, de acordo com as orientações da DGARQ;

e) Colaborar com os serviços centrais da DGARQ na promoção da qualidade dos arquivos fotográficos, incentivando e apoiando as instituições a que pertencem ou de que dependem na implantação de sistemas

de gestão, garantindo a aplicação de directivas técnicas e incentivando o crescente acesso aos espólios;

f) Promover o acesso aos arquivos fotográficos de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos, de acordo com as orientações da DGARQ;

g) Assegurar a gestão da Coleção Nacional de Fotografia;

h) Garantir o cumprimento da legislação sobre comunicabilidade e sobre protecção de dados, bem como dos direitos de autor e conexos, no acesso à documentação de que é depositário;

i) Promover o conhecimento e a fruição do património fotográfico de que é depositário;

j) Proceder ao levantamento e diagnóstico do estado físico da documentação de que é depositário e assegurar a implementação das políticas de preservação e conservação definidas pela DGARQ.

2 — Requisitos formais de provimento — de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, são requisitos cumulativos de provimento:

a) ser funcionário público, ser licenciado, ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;

b) ser detentor de seis anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreira para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

3 — Perfil exigido:

O candidato deve possuir:

a) Formação adequada:

À boa gestão das competências distintas que pertencem ao Centro Português de Fotografia, possuindo obrigatoriamente:

Licenciatura adequada;

Curso de especialização em Ciências Documentais — área Arquivo;

À aplicação dos métodos e técnicas de gestão por objectivos ao funcionamento e projectos do serviço, possuindo preferencialmente formação nesta área.

b) Competências adequadas:

À organização do trabalho, direcção, coordenação e liderança de equipas interdisciplinares;

À gestão de processos de mudança, designadamente no apoio a processos que visam a produção, distribuição e gestão de informação;

A motivação e organização de processos de cooperação interinstitucionais, nomeadamente em rede;

Ao exercício técnico específico da área de actuação do cargo, envolvendo os respectivos conhecimentos e experiência.

c) Atitude pessoal orientada para a melhoria do funcionamento dos serviços através de soluções inovadoras e norteadas para a satisfação do cliente.

4 — Composição do júri:

5 — Licenciado Silvestre de Almeida Lacerda, Director-Geral de Arquivos, que preside;

6 — Professor Doutor Gabriel de Sousa Torcato David, Pró-Director da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

7 — Licenciado Manuel Luís Campos Sousa Real, Membro da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista pública.

9 — Formalização de candidaturas — os interessados deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento dirigido ao Director-Geral de Arquivos, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio em carta registada e com aviso de recepção. O requerimento deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado, com as seguintes menções e organização:

Nome;

Endereço;

Contactos;

Serviço ou organismo onde presta serviço, carreira e categoria profissional, com descrição das funções que actualmente desempenha;

Formação:

Graus académicos, formação complementar, indicando instituições, datas de obtenção, duração das acções de formação e classificações correspondentes.

Experiência:

Principais funções desempenhadas, indicando período, designação do serviço ou organismo, e caracterização da unidade orgânica (não mais de 2000 palavras).

Principais actividades de projecto, de organização ou de desenvolvimento em que colaborou. Especificar condições e resultados (não mais de 2000 palavras).

Descrever a motivação para a apresentação da presente candidatura (não mais de 300 palavras).

Propor lista de 3 a 5 objectivos e os correspondentes indicadores que julga apropriados para avaliar o desempenho do cargo a que concorre.

Instituições e nomes de personalidades com quem haja trabalhado e a quem possam ser solicitadas informações de natureza profissional.

Outras indicações complementares que repute necessárias à apreciação da candidatura (não mais que 600 palavras).

b) Declaração actualizada emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado da qual constem a categoria actual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

d) Fotocópias dos certificados das acções de formação;

e) Outros documentos considerados relevantes para o exercício do cargo a prover.

3 de Março de 2007. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Aviso (extracto) n.º 9605/2008

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de cargo de direcção intermédia do 1º grau do quadro de pessoal do Instituto Superior Técnico

Faz-se público que irá ser publicitado na bolsa de emprego público, disponível na Internet com o endereço www.bep.gov.pt, com efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*, um anúncio de concurso para o cargo de direcção intermédia do 1º grau de Director da Direcção de Recursos Humanos, equiparado para todos os efeitos legais a Director de Serviços, do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior Técnico.

13 de Março de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt

Linha azul: 808 200 110

Fax: 21 394 5750