

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Inspecção-Geral

Despacho n.º 15401/2008

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 6.º, alínea b) e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 81-C/2007, de 31 de Agosto, do artigo 1.º da Portaria n.º 1050-B/2007, de 31 de Agosto e do artigo 22.º da Lei n.º 4/2007, de 3 de Abril, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, determino:

1 — A constituição da equipa multidisciplinar de Inspecção do Norte-Centro (EMINC) à qual compete:

a) Proceder às Averiguações, Inquéritos, tratamento de queixas e contra-ordenações da respectiva área;

b) Realizar as auditorias sistemáticas e acções de acompanhamento constantes do Plano.

2 — A designação como chefe de equipa do Inspector Superior Principal, Doutor Dígner Costa, pelo período de um ano, renovável por iguais períodos, com estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

29 de Abril de 2008. — A Inspectora-Geral, *Maria Helena Dias Ferreira*.

Instituto de Meteorologia, I. P.

Despacho n.º 15402/2008

Colocação em regime de mobilidade especial

Considerando:

i) Que no decurso do Processo de Reestruturação da Administração Central do Estado, o Decreto-Lei n.º 157/2007, de 27 de Abril, definiu a natureza, a missão, atribuições e tipo de organização interna do Instituto de Meteorologia, I.P.;

ii) A reestruturação em curso, nos termos do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, a nova estrutura do IM, I.P. foi desenvolvida nos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 555/2007, de 30 de Abril que estabelece a estrutura das Unidades Orgânicas Nucleares e fixa o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis;

iii) Considerando que o n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro permite que no decurso do processo de reestruturação de serviços, os funcionários optem voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial;

iv) Considerando que o Instituto de Meteorologia, I.P. se encontra em processo de reestruturação e que dois funcionários optaram por aquela situação;

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 1 do artigo 19.º, ambos da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, faz-se pública a Lista Nominativa do Pessoal do Instituto de Meteorologia, I.P., que optou voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial:

Nome do funcionário: Maria Suzete das Neves Saraiva

Natureza do vínculo: Nomeação Definitiva

Carreira: Técnica Superior

Categoria: Assessora Principal

Escalão 3, índice 830 desde 19/10/2000

Nome do funcionário: Inácio Garcia Marques Moreira

Natureza do Vínculo: Nomeação Definitiva

Carreira: Operário

Categoria: Motorista de Ligeiros

Escalão 8, índice 249 desde 21/04/1978

20 de Maio de 2008. — O Presidente do Conselho Directivo, *Adérito Vicente Serrão*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Direcção-Geral de Arquivos

Aviso n.º 17207/2008

1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho, de 7 de Maio

de 2008, 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 acesso geral, com vista ao preenchimento de dois lugares de técnico profissional especialista principal da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Setúbal, aprovado pela Portaria n.º 316/99, de 12 de Maio.

1.1 A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob o código de oferta P20082284, nos termos do disposto nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, não tendo havido candidatos opositores.

2. Validade do concurso: O concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

a) O presente aviso será inscrito (registado) na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

3 — Área funcional: Arquivo

4 — Conteúdo funcional: — De acordo com o Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, nomeadamente para as funções de controlo das incorporações, conferência e registo da documentação, tratamento físico de documentos — limpeza, eliminação de agramos e outras ferragens, colocação de capas de protecção, cotação e acondicionamento da documentação, descrição intelectual de documentos, averbamento de registos, registo e emissão de certidões, aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos, buscas e pesquisas de documentos, inserção de registos na base de dados CALM, colaboração no apoio técnico dado às entidades do Distrito de Setúbal, apoio aos utilizadores na Sala de Leitura — atendimento e apoio paleográfico, atendimento aos utilizadores, por telefone e “e-mail” e registo e controlo das obras da Biblioteca de Apoio.

5. Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais: o local de trabalho é no Arquivo Distrital de Setúbal, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

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

6.1 Requisitos gerais — Os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 Requisitos especiais — ser detentor da categoria de técnico profissional especialista da carreira de técnico profissional de arquivo, com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de Muito Bom ou cinco anos classificados de Bom, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

7 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular.

7.1 A avaliação curricular, será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Classificação — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética da classificação obtida na avaliação curricular, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, 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.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao Director-Geral de Arquivos, deles devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar se for caso disso, morada, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao concurso a que se candidata;

d) Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação, e outros);

e) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo.

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

g) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae actualizado, detalhado, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;
- d) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção (menção quantitativa e qualitativa).
- e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, 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) Declaração, devidamente actualizada e autenticada passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a descrição das tarefas e funções efectivamente exercidas pelo candidato e o período de tempo pelo qual as exerce.

9.3 A não instrução do processo de candidatura nos termos dos n.ºs 9.1 e 9.2 do aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

9.4 O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.5 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do júri:

Presidente: Licenciado Luís Alberto Azevedo Agostinho das Neves, director, em regime de substituição, do Arquivo Distrital de Setúbal, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos: Licenciada Cláudia Albuquerque Salveano de Almeida, técnica superior principal, da carreira de técnico superior de arquivo do quadro do Arquivo Distrital de Setúbal e Licenciado Nuno Neto de Albuquerque Monteiro, técnico superior principal, da carreira de técnico superior de arquivo da Câmara Municipal de Palmela.

Vogais suplentes: Licenciada Albertina Maria Milheiro Gomes, técnica superior principal, da carreira de técnico superior de arquivo da Câmara Municipal do Seixal e Licenciada Ângela Marta Ferreira Camolas e Sousa Duarte, técnica superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior de arquivo da Câmara Municipal de Palmela

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Setúbal, Rua Professor Borges de Macedo, Mantelgadas, 2910-001 Setúbal, local onde poderão também ser consultadas a seu tempo a relação de candidatos e a lista de classificação final.

12 — 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, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

8 de Maio de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

Aviso n.º 17208/2008

1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho do Subdirector-Geral de Arquivos, de 7 de Maio de 2008, 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 acesso geral, com vista ao preenchimento de um lugar vago de técnico profissional de 1.ª classe, da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Santarém, aprovado pela Portaria n.º 316/99, de 12 de Maio.

1.1 — A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob o Código de Oferta n.º P20082279, nos termos do disposto nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, não tendo havido candidatos opositores.

2 — Validade do concurso: O concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, esgotando-se com o seu preenchimento.

a) O presente aviso será inscrito (registado) na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

3 — Área funcional: Arquivo.

4 — Conteúdo funcional: — O constante do Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, para a realização das 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, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivo, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

5 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais: O local de trabalho situa-se no Arquivo Distrital de Santarém, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

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

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

6.2 — Requisitos especiais: — Os previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

7 — Método de selecção: — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular:

7.1 — A avaliação curricular será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Classificação — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação curricular, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular 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.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao Director -Geral de Arquivos, deles devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar se for caso disso, morada, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação, e outros);

d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo.

e) Declaração sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão constantes do n.º 2 do artigo 29.º de Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;

d) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção (menção quantitativa e qualitativa).

e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, 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) Declaração, devidamente actualizada e autenticada passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a descrição das tarefas e funções efectivamente exercidas pelo candidato e o período de tempo pelo qual as exerce.