

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: Licenciada Leonor Maria Moreno Damas Lopes, Directora do Arquivo Distrital de Santarém, em regime de substituição, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos:

Mestre Acácio Fernando Santos Lopes de Sousa, Director do Arquivo Distrital de Leiria, em regime de substituição.

Licenciada Anabela da Silva Vinagre, assessora, da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Leiria.

Vogais suplentes:

Licenciada Sandra Maria Rebelo Chaves, Directora do Arquivo Distrital de Portalegre, em regime de substituição.

Licenciado Rui Jorge Pereira de Sousa Palma, assessor, da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Portalegre.

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Santarém, Rua Passos Manuel, 2000-118 Santarém, 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).

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

## Direcção Regional de Cultura do Norte

### Despacho n.º 15403/2008

Por despacho de 21 de Fevereiro de 2008 da Directora Regional de Cultura do Norte em harmonia com o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, designo para exercer funções de secretariado no meu gabinete, Cláudia Sofia Areias de Andrade, assistente administrativa do quadro de pessoal desta Direcção Regional de Cultura do Norte. O presente despacho produz efeitos a partir de Janeiro de 2008.

15 de Maio de 2008. — A Directora Regional, *Helena Maria Gil Martins Ferreira Coutinho*.

## Inspecção-Geral das Actividades Culturais

### Regulamento n.º 288/2008

#### Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho da Inspecção-Geral das Actividades Culturais do Ministério da Cultura

(Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 58. da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro)

#### Artigo 1.º

##### Composição

1 — O Conselho Coordenador da Avaliação (adiante designado CCA) é composto pelo Inspector-Geral, que preside, e pelos seguintes dirigentes:

- Director dos Serviços Jurídico e de Contencioso;
- Chefe de Equipa de Inspecção de Gestão;
- Chefe de Equipa de Inspecção de Espectáculos e Direito de Autor;

d) Coordenador da Divisão de Administração e Gestão.

2 — O Presidente pode delegar as suas competências no Director de Serviços Jurídico e de Contencioso.

#### Artigo 2.º

##### Funções de secretário

As funções de secretário do CCA são desempenhadas pelo Coordenador da Divisão de Administração e Gestão.

#### Artigo 3.º

##### Reuniões

1 — O CCA reúne ordinariamente para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66--B/2007, de 28 de Dezembro, e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente ou por proposta de um terço dos seus membros, devendo, neste caso, ser indicado o assunto que se pretende ver tratado.

2 — As reuniões são convocadas pelo presidente, através de notificação pessoal ou ofício, com indicação do dia, hora e local da sua realização.

#### Artigo 4.º

##### Ordem do dia

A ordem do dia é definida pelo presidente e deve ser entregue aos restantes membros do CCA com, pelo menos, 48 horas de antecedência sobre a data da reunião.

#### Artigo 5.º

##### Quórum

1 — O CCA delibera desde que esteja presente a maioria dos seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria absoluta de votos.

2 — Em caso de empate, o presidente, ou quem o substituir, tem voto de qualidade.

#### Artigo 6.º

##### Actas

Das reuniões realizadas são lavradas actas que devem ser assinadas por todos os membros presentes.

#### Artigo 7.º

##### Validações, reconhecimentos e avaliações

1 — Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista:

- A avaliação das propostas de avaliação de *Desempenho relevante* e *Desempenho inadequado*;
- A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento do *Desempenho excelente*.

2 — O reconhecimento do *Desempenho excelente* implica uma declaração formal da CCA.

3 — Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo de 10 dias úteis, reformule a proposta de avaliação.<sup>04</sup> — No caso do avaliador decidir manter a proposta deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.

5 — No caso do CCA não acolher a proposta nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação que transmite ao avaliado e remete para homologação.

6 — O CCA intervém ainda para os efeitos determinados nos n.ºs 6 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-A/2007, de 28 de Dezembro.

#### Artigo 8.º

##### Confidencialidade

O processo de avaliação de desempenho tem carácter confidencial.

#### Artigo 9.º

##### Disposições finais

1 — Supletivamente, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

20 de Maio de 2008. — A Inspectora-Geral, *Maria Paula Andrade*.