

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 e 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, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Composição do júri:

Presidente: Mestre Acácio Fernando dos Santos Lopes de Sousa, Director, em regime de substituição, do Arquivo Distrital de Leiria, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos: Licenciada Ana Bela da Silva Vinagre, assessora, da carreira técnica superior de arquivo, do Arquivo Distrital de Leiria e Licenciada Paula Alexandre Fernandes Cândido, técnica superior principal, da carreira de técnico superior, do Arquivo Distrital de Leiria.

Vogais suplentes: Maria dos Anjos Pereira Silva Bento, assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do Arquivo Distrital de Leiria e André Luís Carvalhão de Abreu e Oliveira, técnico profissional especialista, da carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação, do Arquivo Distrital de Leiria.

10 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Leiria, Rua Marcos Portugal, 4, 2400-179 Leiria, local onde poderão também ser consultadas a seu tempo a relação de candidatos e a lista de classificação final.

11 — 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).

28 de Julho de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

#### ANEXO

##### Programa de prova de conhecimentos gerais para ingresso na carreira do grupo de pessoal auxiliar

1. Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o lugar de auxiliar administrativo, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum;

2. Os trabalhadores e a Administração Pública

2.1. Direitos, deveres e deontologia profissional;

2.2. Atribuições e competências da Direcção-Geral de Arquivos e da unidade orgânica para a qual é aberto concurso.

Legislação:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março;

Portaria n.º 372/2007, de 30 de Março.

##### Aviso (extracto) n.º 21426/2008

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 16 de Julho 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 de técnico profissional especialista, da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro, 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 código de oferta P20083489, 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.

1.2 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.

2. Validade do concurso: O concurso visa exclusivamente o preenchimento do lugar mencionado, caducando com o seu provimento.

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 o exercício próprio das atribuições constantes das alíneas b), d), e e) do Despacho n.º 18 834/2007, de 22 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 161, de 22 de Agosto de 2007.

5. Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais: O local de trabalho situa-se no Arquivo Distrital de Faro, 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 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 b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

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.

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 João Manuel Martins Sabóia, Director do Arquivo Distrital de Faro, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos: Licenciado Miguel José Loureiro Vargas, técnico superior de 1.ª classe, da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro e Licenciado Paulo César Mariz Pedras Lourenço, técnico superior de 2.ª classe, da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro.

Vogais suplentes: José Manuel Nobre Martão, técnico profissional especialista principal, da carreira de técnico profissional de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro e Maria Umbelina dos Santos Sousa Águas, assistente administrativo especialista, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Faro.

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Faro, Rua Coronel António dos Santos Fonseca — 8000-257 Faro, 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).

28 de Julho de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

## Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

### Regulamento n.º 433/2008

#### Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

(nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 58.º  
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 director regional, que preside, e pelos seguintes dirigentes:

- Directora dos Serviços dos Bens Culturais;
- Chefe da Divisão das Artes e Acção Cultural;
- Chefe da Divisão Administrativo-Financeira.

#### Artigo 2.º

##### Funções de secretário

As funções de secretário do CCA são desempenhadas pelo chefe da Divisão Administrativo-Financeira

#### 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, quarenta e oito 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.

4 — No caso de o avaliador decidir manter a proposta, deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.

5 — No caso de o 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*.

27 de Junho de 2008. — O Director Regional, *Luís Marques dos Santos*.