

e condições publicitadas na bolsa de emprego público (BEP), durante 10 dias, a partir do 2.º dia útil posterior ao da presente publicação.

28 de Fevereiro de 2008. — O Director-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, vice-almirante.

## MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

### Aviso n.º 9416/2008

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 06/11/2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Apoio à Inspeção da Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território.

1 — Área de Actuação — A constante no artigo 8.º do Despacho n.º 24 086/2007, de 22 de Outubro de 2007.

2 — Requisitos legais — Ser funcionário público, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo e reunir pelo menos quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — Perfil pretendido — Licenciatura adequada para a área de inspeção ambiental; Experiência profissional na realização de acções inspectivas; Profundo conhecimento da legislação ambiental e das metodologias de actuação no âmbito das acções inspectivas; Experiência em cargos dirigentes e coordenação na área de Ambiente; conhecimentos e formação em sistemas de informação geográfica; conhecimentos na área das relações internacionais no domínio das áreas de actuação da IGAOT.

4 — Métodos de Selecção — Avaliação curricular e entrevista profissional.

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Inspector-Geral, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Rua de “O Século”, 63, 1249-033 Lisboa.

5.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação: nome, estado civil, residência, código postal e telefone;
- Categoria, vínculo e serviço a que pertence;
- Indicação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao presente aviso;

5.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum profissional detalhado, actualizado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de permanência nos serviços e actividades relevantes, bem como indicação das acções de formação profissional frequentadas, entidades que as promoveram, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- Declaração, autêntica ou autenticada, passada pelo Serviço, devidamente actualizada, da qual conste a existência e natureza do vínculo, a antiguidade, expressa em anos, na actual carreira;
- Declaração das funções que desempenha/desempenhou no âmbito de cargos dirigentes, emitida pelo serviço;
- Fotocópia dos documentos autênticos comprovativos das acções de formação frequentadas;
- Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

6 — Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

7 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciado José Diniz Mendes Freire, Subinspector-Geral da Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Vogais:

Licenciada Maria José de Oliveira Falcão, Directora de Serviços de Fiscalização da CCDRLVT — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;

Professor Doutor José Fernandes Fontes Castelo Branco, Docente da Universidade Aberta.

14 de Fevereiro de 2008. — O Inspector-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território, *António Sequeira Ribeiro*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Aviso n.º 9417/2008

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e por meu despacho de 11 de Março de 2008, faz-se público que será aberto procedimento concursal para provimento do cargo de director dos Serviços de Apoio Técnico Inspectivo da Delegação Regional do Norte da Inspeção-Geral da Educação.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de selecção será publicada na Bolsa de Emprego Público, no endereço electrónico [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao segundo dia útil a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* e durante 10 dias úteis.

11 de Março de 2008. — O Inspector-Geral da Educação, *José Maria Azevedo*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Aviso n.º 9418/2008

#### Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau para o Arquivo Distrital de Vila Real

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 2.º grau, chefe de divisão, do Arquivo Distrital de Vila Real a que se refere o n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 394/2007, 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 Arquivo Distrital de Vila Real é um arquivo dependente da Direcção-Geral de Arquivos, de âmbito regional, conforme o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março, e seu anexo II.

1.3 — Nos termos do Despacho n.º 18 834/2007, de 22 de Junho de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 22 de Agosto de 2007, o Arquivo Distrital de Vila Real com a natureza de unidade orgânica flexível, tem as seguintes competências:

- 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;
- Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respectivos instrumentos de descrição e pesquisa, de acordo com as orientações da DGARQ;
- Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos, de acordo com as orientações da DGARQ;
- Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário;
- Efectuar averbamentos sobre documentação incorporada, quando solicitada pelas entidades competentes;
- Garantir o cumprimento da legislação sobre comunicabilidade e sobre protecção de dados no acesso à documentação de que é depositário;
- Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respectiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades;

h) Prestar serviços de consultoria e apoio técnico e apoiar os serviços centrais da DGARQ na gestão de programas e na promoção de iniciativas e projectos, na respectiva área geográfica de intervenção.

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 quatro 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 Arquivo Distrital de Vila Real, 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;

À 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:

a) Licenciado Silvestre de Almeida Lacerda, Director-Geral de Arquivos, que preside;

b) Licenciado António Maranhão Peixoto, Chefe da Divisão de Arquivo da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

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

5) Métodos de selecção — os métodos de selecção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação curricular

b) Entrevista pública

6 — 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 2.000 palavras).

Principais actividades de projecto, de organização ou de desenvolvimento em que colaborou. Especificar condições e resultados (não mais de 2.000 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 2008. — O Subdirector-Geral de Arquivos, *Abel Martins*.

II SÉRIE



DIÁRIO  
DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Linha azul: 808 200 110

Fax: 21 394 5750