

Artigo 30.º

Serviços de apoio

Os serviços de apoio à assembleia de freguesia serão assegurados pelos serviços dependentes da junta de freguesia.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 31.º

Interpretações

Compete à mesa, com recurso para a assembleia, interpretar o presente regimento e integrar as suas lacunas.

Artigo 32.º

Alterações

1 — O presente regimento poderá ser alterado pela assembleia, por iniciativa de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — As alterações do regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta do número legal dos membros da assembleia.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

1 — O regimento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em ata e será publicado em edital.

2 — Será fornecido um exemplar do regimento a cada membro da assembleia e da junta de freguesia.

5 de dezembro de 2013. — O Presidente da Assembleia de Freguesia, *António da Silva Dias*.

207449282

FREGUESIA DE VALE DE SANTIAGO**Declaração de retificação n.º 1356/2013**

Para os devidos efeitos, torna-se público que no aviso n.º 9957/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 5 de agosto de 2013, no n.º 9, referente ao nível habilitacional exigido para o procedimento concursal 1, onde se lê «Procedimento Concursal I: nível habilitacional de grau de complexidade funcional I — escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro» deve ler-se «A habilitação exigida pode ser substituída por formação e, ou experiência profissional, de acordo com o n.º 1 do artigo 51.º e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008.».

Por uma questão de igualdade de oportunidades será dado novo prazo para a apresentação de candidaturas, nos 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de novembro de 2013. — O Presidente, *Florival de Matos Silvestre*.

307416403

**PARTE J1****PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Secretaria-Geral

Aviso n.º 15297/2013**Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação**

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 8 de novembro de 2013 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, da alínea a) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, do artigo 7.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, na sua redação atual e no Despacho n.º 123484/2013, de 26 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 188, de 30 de setembro, procedimento concursal para o provimento do cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

2 — Área de atuação: Para além do estabelecido no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da Divisão de Planeamento e Avaliação, à qual compete, de acordo com o estatuído nas alíneas a) e n) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e do artigo 7.º da Portaria n.º 79/2012, de 21 de março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 62, de 27 de março, na sua redação atual, as atribuições constantes do Despacho n.º 123484/2013, de 26 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 188, de 30 de setembro.

3 — Requisitos: Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exercem funções públicas em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura em economia ou gestão;
- b) Experiência em planeamento e mapeamento de processos;
- c) Conhecimentos na área das políticas públicas;
- d) Conhecimentos e prática de construção de indicadores de apoio à decisão;
- e) Conhecimentos e prática de organização de instrumentos de gestão de recursos na Administração Pública;
- f) Capacidade técnica e aptidão para o exercício de funções de chefia;
- g) Capacidade de liderança e apetência para o exercício do cargo com orientação para resultados.

5 — Estatuto Remuneratório: € 2.613,84, correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, de acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro e € 194,79, a título de despesas de representação, valores sujeitos às reduções remuneratórias previstas no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 1399-022, em Lisboa.

7 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

7.1 — A avaliação curricular, cuja ponderação final é de 40 % destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

7.2 — Entrevista pública, cuja ponderação final é de 60 % tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, o relacionamento interpessoal e a qualidade da experiência profissional, de forma a avaliar o perfil do candidato ao cargo em questão.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular de cada um dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de métodos de seleção, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado.

8 — Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, podendo ser entregues pessoalmente, por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 — 022, em Lisboa, ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: recursos.humanos@sg.pcm.gov.pt, até ao termo do referido prazo.

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum profissional datado, assinado, detalhado e atualizado;
- c) Declaração autenticada emitida pelo serviço comprovativa de que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público, da categoria e antiguidade da mesma, bem como a antiguidade na carreira e na função pública;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, designadamente, declaração emitida pelo serviço da qual conste inequivocamente as funções ou atividades exercidas, bem como a duração das mesmas;
- e) Fotocópia das últimas avaliações de desempenho em SIADAP.

9.1 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estão dispensados da apresentação dos documentos constantes dos respetivos processos individuais.

9.2 — Os candidatos que não comprovem possuir o perfil exigido no ponto 4, designadamente o descrito nas alíneas a) e c) do mesmo ponto, serão excluídos do procedimento.

10 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), c) d) e e) do ponto 9 do aviso implica a exclusão do procedimento.

11 — O Júri do procedimento tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Catarina Maria Romão Gonçalves, Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros

Vogais Efetivos: Dr.ª Maria Madalena Martins Norte de Oliveira, Diretora de Departamento de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Estatística e Professor Doutor Luís Miguel Lopes, Docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa

Vogais suplentes: Dr. João Jorge dos Santos Leal, Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência e Dra Maria Emília Catarino Correia, Chefe de Divisão de Documentação e Comunicação da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

12 — Notificações: Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não havendo lugar à audiência de interessados, nos termos do n.º 13.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

13 — Todas as notificações a que houver lugar serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

15 — Prazo: 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10 de dezembro de 2013. — O Secretário-Geral, José Maria Belo de Sousa Rego.

207460881

Aviso n.º 15298/2013

Procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Arquivos

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 8 de novembro de 2013 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, da alínea a) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, do artigo 7.º da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, na sua redação atual e no n.º 2 do Despacho n.º 8282/2012, de 4 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 118 de 20 de junho, procedimento concursal para o provimento do cargo de Chefe de Divisão de Arquivos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

2 — Área de atuação: Para além do estabelecido no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, compete-lhe a direção, coordenação e controlo da atividade e funcionamento da Divisão de Arquivos à qual compete, de acordo com o estatuído nas alíneas g) e h) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e do artigo 7.º da Portaria n.º 79/2012, de 21 de março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 62, de 27 de março, na sua redação atual, as atribuições constantes do artigo 2.º do Despacho n.º 8282/2012, de 4 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 118, de 20 de junho.

3 — Requisitos: Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exercem funções públicas em regime de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura em história ou gestão;
- b) Conhecimentos e experiência de coordenação de projetos na área das ciências documentais;
- c) Conhecimentos e prática na preparação de diagnósticos de avaliação das necessidades de intervenção em arquivos e na elaboração de manuais de gestão de documentos;
- d) Experiência na coordenação de centro de documentação e biblioteca;
- e) Conhecimentos e experiência na coordenação de exposições e implementação de espaços museológicos;
- f) Capacidade de liderança e apetência para o exercício do cargo com orientação para resultados;
- g) Disponibilidade para trabalhos inesperados fora do horário normal em dias de descanso e feriados;
- h) Capacidade de trabalho sob pressão.

5 — Estatuto Remuneratório: € 2.613,84, correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, de acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro e € 194,79, a título de despesas de representação, valores sujeitos às reduções remuneratórias previstas no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 1399 — 022, em Lisboa.

7 — Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

7.1 — A avaliação curricular, cuja ponderação final é de 50 % destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

7.2 — Entrevista pública, cuja ponderação final é de 50 % tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, o relacionamento interpessoal e a qualidade da experiência profissional, de forma a avaliar o perfil do candidato ao cargo em questão.

7.3 — Os critérios de apreciação e ponderação curricular de cada um dos métodos de seleção, bem como do sistema de classificação