

deve ler-se:

Grupo	Nome	QZP	Para o Agrupamento de Escolas	Código QA
110	Francisca Maria Furtado Caeiro	07	Agrupamento de Escolas n.º 1 de Évora.	135537

7 de Abril de 2010. — A Directora, *Isabel Maria Silvestre Pires Gomes*.

203131843

Escola Secundária Padre António Macedo

Aviso n.º 7663/2010

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se pública a lista nominativa de pessoal da Escola Secundária Padre António Macedo, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2009:

Maria Adelaide Lopes Manito Pereira — Professora do grupo 510, índice 340.

Vila Nova de Santo André, 12 de Abril de 2010. — O Director, *Luís Manuel Rodrigues de Ascensão Filipe*.

203135326

MINISTÉRIO DA CULTURA

Direcção-Geral de Arquivos

Aviso n.º 7664/2010

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por despacho do subdirector-geral da Direcção-Geral de Arquivos de 24 de Março de 2010, torna-se público que, após ter sido dispensada a consulta prévia à ECCRC no sentido de confirmar a existência ou não de candidatos em reserva de recrutamento que permitam satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar por inexistência até a presente data, da referida reserva de recrutamento em entidade centralizada, de que se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, com as seguintes características:

1.1 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente técnico, exercendo funções inerentes à actividade de promoção da fruição, comunicação e acesso ao património arquivístico e fotográfico e transferência de suportes conexas, caracterizando-se essencialmente por assegurar o apoio técnico nos domínios da gestão da documentação dos vários fundos que se encontram nos depósitos e que dependem hierarquicamente da Divisão de Comunicação, nomeadamente na satisfação atempada de requisições internas e externas, na realização de pesquisas de resposta a primeiros pedidos de próprios e investigadores de documentação de arquivos contemporâneos e em executar a digitalização de imagens de documentos solicitados pelos utilizadores e consequente introdução de dados na base de dados de gestão de pedidos de reprodução.

2 — Identificação do local de trabalho onde as funções serão exercidas: Direcção-Geral de Arquivos, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

3 — Posicionamento remuneratório — será objecto de negociação entre o trabalhador e a Direcção-Geral de Arquivos, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Os requisitos de admissão previstos no artigo 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e que são os seguintes:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibido para o exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Serão considerados factores preferenciais:

- a) Ter motivação profissional — revelar interesse para desenvolver novas funções;
- b) Experiência profissional — revelar experiência, a qual pode facilmente ser enquadrada nas novas funções a desempenhar;
- c) Expressão e fluência verbal — demonstrar capacidade de comunicação oral, para serviço público;
- d) Disponibilidade de horário — assegurar o serviço público inerente às condições específicas da instituição;
- e) Capacidade de trabalho em equipa — revelar características que podem ser determinantes no bom relacionamento com os colegas;
- f) Disponibilidade física — revelar inexistência de limitações para o exercício das funções;
- g) Capacidade de adaptação e polivalência — demonstrar características que possibilitam a adaptação a outras tarefas no âmbito da rotatividade e polivalência.

4.3 — Somente poderão ser opositores a este procedimento concursal para efeitos de recrutamento os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4.4 — A este concurso não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Arquivo Nacional da Torre do Tombo idênticos ao posto de trabalho para cuja publicitação se abre o presente procedimento.

5 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade e curso de técnico profissional de arquivo.

6 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.2 — Forma: a apresentação das candidaturas será formalizada obrigatoriamente em formulário aprovado por despacho de 17 de Março de 2009 do Ministro de Estado e das Finanças (v. despacho n.º 11 321/2009, de 29 de Abril, da directora-geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009) e que se encontra disponível Direcção-Geral de Arquivos, no seu *site* <http://www.dgarq.gov.pt>, devendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas através de correio registado, com aviso de recepção, para a Direcção-Geral de Arquivos, Alameda da Universidade 1649-010 Lisboa, delas constando obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a que se candidata, *curriculum vitae* datado e assinado, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, fotocópia do número de identificação fiscal, fotocópia do certificado de habilitações literárias, documento comprovativo da experiência profissional na área em que se candidata (em anos e meses) e documentos que comprovem formação profissional adicional, considerada relevante para o exercício de funções.

6.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Direcção-Geral de Arquivos, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Ao abrigo do n.º 1 artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são, sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes, os abaixo indicados:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP).

8.2 — Aos candidatos que sejam titulares da carreira e da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial (SME), se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, são aplicados os seguintes métodos de selecção obrigatórios:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC).

8.3 — Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 8.2 podem, no entanto, exercer, por escrito, a prerrogativa de afastamento