

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 ponto 8.2. podem, no entanto, exercer, por escrito, a prerrogativa de afastamento dos métodos de selecção obrigatórios identificados nas alíneas *a*) e *b*) do mesmo ponto, optando, nesse caso, pela aplicação dos dois métodos de selecção definidos no ponto 8.1, isto é Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

8.4 — É ainda adoptado como método de selecção facultativo ou complementar, a aplicar a todos os candidatos, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS) a qual terá uma ponderação máxima de 30 %.

8.5 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 8.1. resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

8.6 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 8.2. resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS$$

8.7 — No entanto, considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da área caracterizada, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, poderá vir a ser adoptado um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, a saber:

- a) Prova de Conhecimentos (PC); e
- b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

Sendo que a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$$

8.8 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos ao exercício das funções descritas no ponto 1.1. A prova de conhecimentos irá assumir a forma escrita, revestindo natureza teórica, de realização individual e será efectuada em suporte de papel, com a duração de 90 minutos, sendo permitida a consulta.

As temáticas a constar da prova de conhecimentos é a seguinte:

- a) O sistema nacional de compras públicas;

- b) A contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos;
- c) A desmaterialização dos procedimentos de contratação pública;
- d) A organização administrativa da Direcção-Geral de Arquivos.

A legislação recomendada é a seguinte:

- a) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/JAN;
- b) Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28/MAR;
- c) Portaria n.º 701-G/2008, de 29/JUL;
- d) Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02/OUT;
- e) Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11/SET;
- f) Regulamento n.º 330/2009, de 30/JUL;
- g) Despacho Conjunto MFAP/MC n.º 16922/2009, de 23/JUL;
- h) Decreto Lei n.º 34/2009, de 06/FEV;
- i) Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25/JUL;
- j) Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19/FEV;
- k) Portaria n.º 772/2008, de 06/AGO;
- l) Portaria n.º 420/2009, 20/ABR;
- m) Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29/MAR;
- n) Portaria n.º 372/2007, 30/MAR;
- o) Decreto-Lei n.º 84/2009, de 02/ABR.

8.9 — Quanto à valoração dos métodos de selecção escolhidos para o presente procedimento concursal, são adoptadas as diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores conforme previsto no art. 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.10 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante desta publicitação, quanto aos facultativos.

8.11 — Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

9 — Composição e Identificação do Júri:

9.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Filipe Campos Silva, Director de Serviços da Direcção de Serviços de Gestão;

1.º Vogal Efectivo: Olívia da Conceição Carapêto Marques Rodrigues Cabral e que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo: Conceição Chasqueira Afonso dos Santos;

1.º Vogal Suplente: Maria Lurdes Henriques da Costa Diniz;

2.º Vogal Suplente; Maria José Antunes Pereira;

10 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da Direcção-Geral de Arquivos e disponibilizada na sua página electrónica (<http://www.dgarq.gov.pt>).

Direcção-Geral de Arquivos, 08 de Abril de 2010. — *Abel Martins*, Subdirector-Geral.

203135601

Despacho (extracto) n.º 6782/2010

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 286.º da lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Alda Sanches Monteiro assistente operacional do mapa de pessoal do ANTT, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de Maio de 2010.

Direcção-Geral de Arquivos, 12 de Abril de 2010. — *Abel Martins*, Subdirector-Geral.

203135829

Arquivo Distrital de Portalegre

Despacho (extracto) n.º 6783/2010

1 — Com fundamento no poder que me foi delegado conforme a alínea *t*) do despacho de delegação do Senhor Director-Geral da DGARQ n.º 22803/2008, de 30 de Julho publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 5 de Setembro de 2008, bem como nos artigos 36.º,

n.º 1, e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, subdelego no licenciado Rui Jorge Pereira de Sousa Palma, técnico superior de arquivo do Arquivo Distrital de Portalegre os poderes necessários para, nas minhas ausências e impedimentos:

a) Praticar todos os actos necessários ao funcionamento corrente do serviço na unidade orgânica, tendo em conta as competências desta, mantendo informado a directora;

b) Estabelecer, ao seu nível, as ligações com serviços ou entidades externas no âmbito estrito do cumprimento das competências da unidade orgânica;

c) Praticar os actos constantes das alíneas a) e c), submetendo à aprovação do director-geral os respectivos instrumentos, e das alíneas b), g), h); i), j) e l) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, bem como das alíneas a) e c) do n.º 2, e a), submetendo à aprovação do director-geral os respectivos instrumentos, b), c) e d), do n.º 3 e ainda das alíneas a) a d) do n.º 4 da mesma disposição legal;

d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal tenha direito, nos termos da lei, e o processamento dos vencimentos e demais abonos e dos descontos que sobre os mesmos incidam;

e) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados;

f) Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço, qualificando como tal os sofridos pelo pessoal da unidade orgânica e autorizar o pagamento das respectivas despesas;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, quando importem para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

h) Autorizar as deslocações em serviço relativas ao pessoal da sua unidade orgânica e as consequentes despesas e seu processamento com transportes, alojamento e ajudas de custo, antecipadas ou não;

i) Autorizar despesas públicas com obras e a locação e aquisição de bens e serviços nos termos da legislação em vigor e até ao limite das minhas competências próprias;

j) Autorizar a transferência de verbas e a antecipação de duodécimos, total ou parcialmente, até ao limite das minhas competências próprias, nos termos estabelecidos anualmente pelo decreto-lei de execução orçamental;

k) Autorizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) e os pedidos de autorização de pagamentos (PAP);

l) Autorizar a constituição, reconstituição de liquidação de fundos de manei no termos da lei e das minhas competências próprias;

m) Autorizar despesas eventuais de representação de serviços;

n) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada para além do prazo regulamentar;

o) Autorizar a fotografar, copiar e reproduzir espécies documentais à guarda da unidade orgânica, respeitando as condições e os regulamentos especiais em vigor ou que vierem a ser aprovados;

p) Autorizar a cedência, a título precário, de espécies documentais à guarda da unidade orgânica para exposições no País, organizadas ou patrocinadas por entidades públicas ou privadas, nas condições fixadas em regulamento da DGARQ;

q) Autorizar a celebração de contratos com entidades públicas e privadas tendo em vista rentabilização dos espaços das instalações afectas à unidade orgânica, observados os limites legais para autorização de despesas, bem como a sua cedência temporária, neste caso para fins culturais ou recreativos;

r) Autorizar a prestação de serviços, ou venda de produtos, de acordo com os regulamentos e preços em vigor;

s) Instruir os processos relativos à cobrança e arrecadação de receitas.

2 — Pelo presente despacho ratifico todos os actos praticados, no âmbito dos poderes ora delegados, pelo licenciado Rui Jorge Pereira de Sousa Palma, técnico superior do Arquivo Distrital de Portalegre, desde 1 de Abril de 2007 até à data do presente despacho.

19 de Janeiro de 2010. — *Sandra Maria Rebelo Chaves*, Chefe de Divisão.

203133471

Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas

Contrato n.º 214/2010

Adenda ao Contrato-Programa — Celebrada aos 30 dias do mês de Dezembro de 2009, para “conclusão da instalação da Biblioteca Municipal de Vila Nova de Poiares”, autorizada por despacho de 29 de Dezembro de 2009 da Directora-Geral da Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas.

Adenda ao Contrato-Programa n.º 941/2005

(publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 15 de Abril)

Considerando que o prazo de duração do Contrato-Programa celebrado entre o então Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e o Município de Vila Nova de Poiares, em 23 de Janeiro de 2005, com vista à instalação da Biblioteca Municipal de Vila Nova de Poiares, se revelou insuficiente para proceder à sua conclusão, existindo obrigações ainda não cumpridas por ambas as partes;

Importa celebrar uma Adenda ao contrato em vigor de modo a dar continuidade ao projecto de cooperação técnica e financeira já iniciado entre as partes, no sentido da conclusão da instalação da Biblioteca de Vila Nova de Poiares;

Nestes termos, entre:

A Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas, abreviadamente designada por DGLB, órgão central do Ministério da Cultura, pessoa colectiva n.º 600 082 539, com instalações no Campo Grande, 83, 1.º, 1700-088 Lisboa, representada pela sua Directora-Geral, *Fabiola de Oliveira Figueiredo Pinheiro de Abreu Afonso*, na qualidade de 1.º outorgante, nos termos da alínea m) do n.º 1, do artigo 7.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 o Município de Vila Nova de Poiares, pessoa colectiva n.º 505 371 600, com sede em Vila Nova de Poiares, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, *Jaime Carlos Soares*, em exercício de funções desde 31 de Outubro de 2009 com competência própria para o acto, na qualidade de 2.º outorgante;

é celebrada a presente Adenda ao Contrato-Programa celebrado em 23 de Janeiro de 2005, nos termos e condições do ponto seguinte:

Ponto um — A cláusula 29.ª do contrato inicial passa a ter a seguinte redacção:

«Cláusula 29.ª

Duração do contrato

O presente contrato-programa tem início em 23 de Janeiro de 2005 e caduca em 22 de Janeiro de 2015.»

Ponto dois — A presente Adenda entra em vigor na data da sua assinatura.

Ponto três — As restantes cláusulas do contrato identificado em epígrafe mantêm-se inalteradas.

Esta Adenda foi elaborada em duplicado, valendo ambas como originais, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes, e será publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

Lisboa, 30 de Dezembro de 2009. — O Primeiro Outorgante, *Fabiola de Oliveira Figueiredo Pinheiro de Abreu Afonso*. — O Segundo Outorgante, *Jaime Carlos Soares*.

203133999

Contrato n.º 215/2010

Adenda ao Contrato-Programa — Celebrada aos 30 dias do mês de Dezembro de 2009, para “conclusão da instalação da Biblioteca Municipal de Ribeira de Pena”, autorizada por despacho de 29 de Dezembro de 2009 da Directora-Geral da Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas.

Adenda ao Contrato-Programa n.º 1183/2005

(publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de Maio)

Considerando que o prazo de duração do Contrato-Programa celebrado entre o então Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e o