

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — 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”.

15 — 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 dos métodos, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, situada na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15 1070-085 Lisboa e na respectiva página electrónica no seguinte endereço: www.sg.mc.gov.pt.

4 de Maio de 2010. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*,
203248905

Aviso n.º 9854/2010

Contratação por tempo indeterminado de dois Assistentes Técnicos para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu despacho de 25 de Março de 2010, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico, constante do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Modalidade de relação jurídica de emprego público — Contrato por tempo indeterminado

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Instrução e registo informático dos processos de aquisição de bens e serviços da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais; acompanhamento e controlo da execução dos contratos e das aquisições de bens e serviços, da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais; fornecimento de requisições, conferência física do armazém e respectivo controlo de stocks; assegurar a gestão de viaturas afectas à Secretaria-Geral e aos Gabinetes Ministeriais; registo, classificação e inventariação dos bens adquiridos pela Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais, e de outras entidades e serviços a quem a Secretaria-Geral preste apoio; apoio na elaboração dos mapas de prestação de contas — Conta de Gerência, nomeadamente na elaboração do modelo 6 e 7 da Conta de Gerência de Serviços Integrados.

4.1 — Perfil de competências: Conhecimentos do novo Código da Contratação Pública; conhecimentos da legislação sobre CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, nomeadamente, o Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado (CIME) e o Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado (CIVE); conhecimentos da legislação sobre viaturas do Estado; domínio de aplicações informáticas na óptica do utilizador, como sejam o Word e o Excel; experiência na utilização de plataformas de compras e de contratação pública; experiência em outras aplicações informáticas nas áreas de património e aprovisionamento.

5 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.3 — Nível habitacional — 12.º ano de escolaridade, de acordo com o artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou outro nível habilitacional, conforme o disposto no artigo 115.º do mesmo diploma.

7 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo para apresentação das candidaturas -10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

8.2 — Forma de apresentação das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Cultura, podendo:

a) Ser entregue pessoalmente na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15,1070-085 Lisboa no Secção de Expediente das 10h às 12h 30 m e das 14h 30 às 16h 30 m;

b) Enviada pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com referência “Procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico — Área de Gestão Financeira e Patrimonial”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.3 — Do formulário deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no ponto 6 do presente aviso; identificação da carreira e categoria de que é titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; Nível habilitacional e área de formação académica e profissional;

e) Menção de que declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.4 — O formulário de candidatura é de utilização obrigatória, tendo sido divulgado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, a págs. 18269 e seguintes, estando disponível para *download* na página electrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, em www.sg.mc.gov.pt, podendo também ser obtido na Secção de Administração de Pessoal no horário mencionado na alínea *a)* do n.º 8.2. supra.

9 — O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional.

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e, bem assim, do posto de trabalho que actualmente ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (artigo 19.º, n.º 1 da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional.

e) Fotocópias das fichas de avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos.

f) Declaração actualizada do conteúdo funcional exercido, emitida pelo serviço em que exerce funções com identificação da respectiva data de início e, bem assim, do posto de trabalho que actualmente ocupa e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (artigo 19.º, n.º 2, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril);

g) Fotocópia do bilhete de identidade.

h) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação.

9.1 — Os candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas c), d), e), g) do número anterior, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e desse facto façam menção no próprio formulário.

9.2 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito

9.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Atenta a urgência do presente recrutamento face à carência de recursos humanos com formação adequada nesta área e à premente necessidade da Secretaria Geral do Ministério da Cultura dispor de capacidade técnica de resposta aos diversos serviços do Ministério da Cultura no âmbito das competências legais que lhe estão cometidas, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Métodos de selecção:

Considerando a urgência do presente recrutamento, e, nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório: Avaliação Curricular

11.1 — Será ainda utilizado o seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção

12 — Composição do júri:

Presidente: Licenciada Mónica Filipa Marques Nunes de Almeida Antunes, chefe de divisão de gestão financeira e patrimonial;

Vogais efectivos: Licenciado Paulo Alexandre da Costa Pio, técnico superior que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; António Artur Melo de Almeida Chaves, coordenador técnico.

Vogais suplentes: Licenciado José Tomás Leal Villarinho Pereira, técnico superior; Licenciado Manuel Correia Diogo Baptista, director de serviços de gestão.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — 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”.

15 — 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 dos métodos, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, situada na Rua Dom Francisco Manuel de Melo, n.º 15 1070-085 Lisboa e na respectiva página electrónica no seguinte endereço: www.sg.mc.gov.pt.

4 de Maio de 2010. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.
203248581

Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas

Contrato n.º 288/2010

Adenda ao Contrato-Programa — Celebrada aos 30 dias do mês de Dezembro de 2009, para “conclusão da instalação da Biblioteca Municipal de Valença” 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 978/2005 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 18 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 Valença, em 12 de Janeiro de 2005, com vista à instalação da Biblioteca Municipal de Valença, 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 Valença;

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, Fabíola 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 Valença, pessoa colectiva n.º 506 728 897, com sede em Valença, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Jorge Manuel Salgueiro Mendes, em exercício de funções desde 2 de Novembro de 2009 com competência própria para o acto, na qualidade de 2.º outorgante;

é celebrada a presente Adenda ao Contrato-Programa celebrado em 12 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 12 de Janeiro de 2005 e caduca em 11 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, *Fabíola de Oliveira Figueiredo Pinheiro de Abreu Afonso*. — O Segundo Outorgante, *Jorge Manuel Salgueiro Mendes*.

203248216