

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas

#### Listagem n.º 107/2011

Subsídios concedidos pela Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas no 1.º Semestre do ano de 2011, em conformidade com o estabelecido no n.º 1 do art.º 1.º da Lei n.º 26/94:

Entidade	Despacho de autorização	Beneficiário	Montante (euros)
D/p.d	14-04-11	Associação Portuguesa de Editores e Livreiros . . . . .	75 000,00
D/p.mc	14-04-11	Pen Clube Português . . . . .	20 000,00

D/p.d — Director por delegação.  
D/p.mc — Ministra da Cultura.

30 de Junho de 2011. — O Subdirector-Geral (no uso de poderes decorrentes da delegação de competências expressa através do despacho n.º 19057/2010), *Luis Canha Campos*.

204929478

### Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

#### Aviso n.º 14701/2011

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do Artigo 6.º e no Artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugados com o Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 14 de Julho de 2011, se encontra aberto procedimento concursal comum pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (DRCLVT).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 29 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do Artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considera-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela EC-CRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos Artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

4 — Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto no n.º 4 do Artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 29 de Dezembro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de trabalho: instalações da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, sitas na Avenida Infante Santo, n.º 69, em Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no Artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dos Artigos 24.º, n.º 10, e 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2011: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar trabalho físico, e ainda, responsabilidades pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, consubstanciadas nas competências previstas no Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, e no Despacho n.º 3353/2008, publicado no *Diário da República*, n.º 29, 2.ª série, de 11 de Fevereiro de 2008, para a Divisão Administrativo-Financeira, designadamente as seguintes:

- Telefonia;
- Gestão dos contactos da DRCLVT, em base de dados;
- Apoio administrativo à Secção de Arquivo e Expediente;

8 — Requisitos de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos previstos no Artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional, ou por lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Ser detentor dos requisitos previstos no Artigo 52.º, n.º 1, alíneas a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão, ou serviço, em causa;
- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

d) Estar habilitado com a escolaridade obrigatória de acordo com o Artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 presente procedimento.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo disponível no site da DRCLVT (<http://www.drclvt.pt>), devidamente preenchido e assinado, podendo:

a) Ser entregue pessoalmente na Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo — Av.ª Infante Santo, n.º 69, 1.º, 1350-177 Lisboa, no período compreendido entre as 09h00 e as 15h00;

b) Remetida por correio em envelope fechado com a indicação exterior “Procedimento concursal para recrutamento de um Assistente Operacional — Telefonista”, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo — Av.ª Infante Santo, n.º 69, 1.º, 1350-177 Lisboa, contando para efeitos do cumprimento do prazo a data do carimbo apostado pelos correios no respectivo envelope.

11.3 — O formulário de candidatura é de utilização obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, 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 DRCLVT (<http://www.drclvt.pt>).

11.4 — O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:

- A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
- A carreira e categoria de que é titular;
- A posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações do desempenho referentes aos últimos três anos;

c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), de conteúdo funcional, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, da qual conste a descrição pormenorizada da actividade que o candidato desempenha;

d) Currículo profissional detalhado e actualizado, acompanhado da documentação necessária à comprovação dos factos declarados, datado e assinado.

12 — Atenta a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de dotar a DRCLVT da capacidade de intervenção e de resposta no âmbito de todas as suas competências, o procedimento decorrerá através