

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 2455/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior

1 — Em conformidade com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas de 29 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGLAB (<http://www.dglab.gov.pt>) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

3 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação de estatuído no artigo 265.º da LTFP, tendo o INA informado que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado (pedido n.º 71190).

4 — Legislação aplicável

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho é no Arquivo Distrital de Guarda, Largo General Humberto Delgado, 6300694 Guarda.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do referido diploma legal e pelo desenvolvimento de atividades inerentes ao exercício das competências dos Arquivos Distritais e em concreto do Arquivo Distrital de Guarda, enquanto arquivo dependente da DGLAB, unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

6.1 — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica no âmbito da gestão de arquivos/sistemas de arquivo, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito das atribuições dos arquivos distritais;

6.2 — Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de atividades nas áreas de atuação do Arquivo Distrital de Guarda;

6.3 — Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, especialmente,

Na gestão da informação em sistemas de arquivo, especialmente nas áreas da descrição documental e da conceção de instrumentos de recuperação da informação com aplicação das ODA, ISAD(G) e outras normas internacionais;

Na área da transferência de suportes (digitalização) e disponibilização de reproduções digitais em ambiente *web*;

Nas áreas de reprodução certificada e não certificada de documentos;

Na avaliação de informação em sistemas de arquivo;

Nas áreas da preservação e conservação de documentos de arquivo.

7 — Posicionamento remuneratório

Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detém.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Nível habilitacional: Titularidade de licenciatura, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sendo inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.3 — 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 da DGLAB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.4 — Outros requisitos:

Licenciatura, mestrado e/ou doutoramento em Ciências de Informação/Documentação ou similar (excluindo a área de comunicação social ou similar);

Qualquer outra licenciatura, desde que complementada por pós-graduação em Ciências Documentais, na opção de Arquivo, e/ou mestrado e/ou doutoramento em Ciências de Informação/Documentação ou similar (excluindo a área comunicação social ou similar).

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e disponível na página eletrónica da DGLAB no endereço <http://dglab.gov.pt/dglab-2/recursos humanos/procedimentos-concursais/formularios-concursais>

9.2 — As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios:

a) Pessoalmente no Arquivo Distrital da Guarda, Largo General Humberto Delgado, 6300-694 Guarda, entre as 10 e as 15 horas (dias úteis);

b) por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o endereço referido na alínea a);

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos

10.1 — Os documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, são:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida nomeadamente na área a concurso com indicação, designadamente: ações de formação frequentadas, seminários, conferências, palestras, jornadas e estágios, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples e legível do certificado das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, seminários, conferências, palestras, jornadas e estágios, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração passada pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, as atividades detalhadas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato com indicação dos períodos de tempo;

e) Declaração na qual conste as avaliações do desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações;

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos acima referidos determina a exclusão do candidato, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

11 — Métodos de Seleção

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC).

11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular e;
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos acima referidos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

11.4 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Curricular (AC) — 70 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 30 %.

A classificação final (CF) resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas:

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

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

11.5 — A prova de conhecimentos será uma prova escrita, revestindo natureza teórica, de realização individual, efetuada em suporte de papel, tendo a duração máxima de 90 minutos, sendo permitida a utilização de elementos de consulta, em suporte de papel e não sendo admitida a utilização de quaisquer meios eletrónicos.

Legislação e bibliografia:

Documentos técnicos e normativos relativos à gestão de documentos, administração eletrónica e interoperacionalidade semântica, conservação e restauro, preservação digital, descrição, rede e articulação técnica, disponíveis em <http://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-dedocumentos>;

Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril — Regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 248/2003, de 8 de outubro;

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro — Regula o processo de pré-arquivagem da documentação de entidades públicas ou de entidades privadas cuja documentação seja declarada de interesse público;

Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho — Estabelece os princípios para a gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta do Estado;

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio; Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto — Regula o acesso aos documentos administrativos;

Lei Orgânica n.º 2/2014, de 06 de agosto — Aprova o Regime do segredo de estado; — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;

Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março — Regime geral de incorporações nos arquivos públicos;

Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio — Lei Orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e Decreto-Lei n.º 141/2015, de 31 de julho;

Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho — Cria as unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências;

Despacho n.º 9.339/2012, de 27 de junho — Cria as unidades orgânicas flexíveis da DGLAB e estabelece as suas competências.

11.6 — Método de seleção obrigatório — Na avaliação curricular (AC) são considerados e ponderados os elementos que se mostrem relevantes para o exercício do posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

- HA = Habilitações académicas — ponderação 0,20
 FP = Formação profissional na área a concurso — ponderação 0,30
 EP = Experiência profissional — ponderação 0,40
 AD = Avaliação de desempenho — ponderação 0,10

O resultado da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula: $AC = 0,20 (HA) + 0,30 (FP) + 0,40 (EP) + 0,10 (AD)$

11.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final constam de atas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.8 — A valorização final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.9 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5.

11.10 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.

11.11 — Em situações de igualdade de valorização aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12 — O júri tem a seguinte composição:

Efetivos:

Presidente — Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho, Diretor do Arquivo Distrital da Guarda;

1.º Vogal efetivo — Anabela dos Santos Proença, técnica superior do Arquivo Distrital da Guarda;

2.º Vogal efetivo — António José Ramos de Oliveira, técnico superior da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço; Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente — Maria das Dores Almeida Henriques, Diretora do Arquivo Distrital de Viseu 2.º Vogal suplente — Paulo Jorge Teixeira Mesquita Guimarães, Diretor do Arquivo Distrital de Vila Real.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Exclusão e Notificação dos Candidatos

Os candidatos excluídos são 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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da DGLAB, no endereço <http://www.dglab.gov.pt/e/ou> na página eletrónica do serviço <http://adgrd.dglab.gov.pt>.

14 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos

14.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da DGLAB e disponibilizada na respetiva página eletrónica <http://www.dglab.gov.pt/e/ou> na página eletrónica do serviço <http://adgrd.dglab.gov.pt> nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

312028405

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

Aviso n.º 2456/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de janeiro de 2018, precedido do acordo da trabalhadora e satisfeitos os demais requisitos preceituados no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo ao referido diploma legal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Maria Helena Mestre Dias Coelho, do mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P., ficando a mesma integrada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

25 de janeiro de 2019. — O Presidente, *Luis Filipe Sousa Barreto*.
 312013963

Despacho (extrato) n.º 1625/2019

Por despacho de 14 de janeiro de 2019, do Presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P., proferido no uso de competência própria, foi renovada a comissão de serviço, por três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, do licenciado Rui de Faria Afonso de Abreu Dantas, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de