

1.2 — O presente aviso será inscrito (registado) na Bolsa de Emprego Público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

2 — Validade do concurso: O concurso visa exclusivamente o provimento do lugar referido, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Área funcional: Arquivo

4 — Conteúdo funcional: — O lugar a prover corresponde à realização de tarefas relacionadas com o controlo das incorporações, conferência e registo da documentação, tratamento físico de documentos, cotação e acondicionamento da documentação, descrição intelectual de documentos, averbamento de registos, registo e emissão de certidões, aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos, busca e pesquisa de documentos, inserção de registos na base de dados CALM, colaboração no apoio técnico dado às entidades do Distrito, apoio aos utilizadores na sala de leitura — atendimento e apoio paleográfico, atendimento aos utilizadores, por telefone ou correio electrónico, registo e controlo das obras da Biblioteca de Apoio.

5 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais: o local de trabalho é no Arquivo Distrital de Setúbal, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Condições de admissão: podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

7 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular.

7.1 — A avaliação curricular, será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Classificação — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética da classificação obtida na avaliação curricular, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao Director-Geral de Arquivos, deles devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar se for caso disso, morada, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao concurso a que se candidata;

d) Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação, e outros);

e) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo.

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

g) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae actualizado, detalhado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;

d) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção (menção quantitativa e qualitativa).

e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através da ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

9.3 — A não instrução do processo de candidatura nos termos dos n.ºs 9.1 e 9.2 do aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ainda ser acompanhado de declaração, devidamente actualizada e autenticada passada pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a descrição das tarefas e funções efectivamente exercidas pelo candidato e o período de tempo pelo qual as exerce, sendo este documento indispensável para completar a apreciação curricular.

9.5 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

10 — Composição do júri:

Presidente: Licenciado Luís Alberto Azevedo Agostinho das Neves, assessor, da carreira de técnico superior de arquivo do Arquivo Distrital de Setúbal, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos: Licenciada Cláudia Albuquerque Salveano de Almeida, técnica superior principal, do Arquivo Distrital de Setúbal e licenciado Nuno Neto de Albuquerque Monteiro, técnico superior principal, da Câmara Municipal de Palmela.

Vogais suplentes: Licenciada Ângela Marta Ferreira Camolas e Sousa Duarte, técnica superior de 1.ª classe da Câmara Municipal de Palmela e licenciada Albertina Maria Milheiro Gomes, técnica superior principal, da Câmara Municipal do Seixal.

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital de Setúbal, Rua Professor Borges de Macedo — Manteigadas — 2910-001 Setúbal, local onde poderão também ser consultadas a seu tempo a relação de candidatos e a lista de classificação final.

12 — 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 (Despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

20 de Novembro de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

Aviso n.º 28783/2008

1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho, de 18 de Novembro de 2008, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral, com vista ao preenchimento de dois lugares de técnico superior principal da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital do Porto, aprovado pela Portaria n.º 316/99, de 12 de Maio.

1.1 — A abertura do presente concurso foi precedida de procedimento de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial (SME), publicitado sob código de oferta P20086779, nos termos do disposto nos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, não tendo havido candidatos opositores.

1.2 — O presente aviso será inscrito (registado) na Bolsa de Emprego Público (BEP) no prazo de dois dias úteis após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

2 — Validade do concurso: O concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Área funcional: Arquivo

4 — Conteúdo funcional: — O constante do Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, para o exercício das atribuições constantes das alíneas a), c), e) f) e h). do artigo 7.º da Portaria n.º 372/2007, de 30 de Março.

5 — Local de trabalho, vencimento, condições de trabalho e regalias sociais: o local de trabalho é no Arquivo Distrital do Porto, sendo o vencimento o resultante da aplicação do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Condições de admissão: podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos:

6.1 Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 Requisitos especiais — os previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

7 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o da avaliação curricular.

7.1 A avaliação curricular, será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8 — Classificação — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética da classificação obtida na avaliação curricular, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser dirigidos ao Director-Geral de Arquivos, deles devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar se for caso disso, morada, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao concurso a que se candidata;

d) Habilitações e qualificações profissionais (especializações, estágios, seminários, cursos de formação, e outros);

e) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo.

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em funções públicas.

g) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae actualizado, detalhado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos das acções de formação, quando for caso disso, donde conste o número de horas das mesmas;

d) Declaração, passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de promoção (menção quantitativa e qualitativa).

e) Requerimento dirigido ao júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através da ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

9.3 A não instrução do processo de candidatura nos termos dos n.ºs 9.1 e 9.2 do aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

9.4 O requerimento de admissão deve ainda ser acompanhado de declaração, devidamente actualizada e autenticada passada pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a descrição das tarefas e funções efectivamente exercidas pelo candidato e o período de tempo pelo qual as exerce, sendo este documento indispensável para completar a apreciação curricular.

9.5 O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.6 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do júri:

Presidente: Licenciada Maria João da Silva Pires de Lima, Directora do Arquivo Distrital do Porto, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Vogais efectivos: Licenciado António Armando Ferreira da Silva e Sousa, assessor do Arquivo Distrital do Porto e licenciado Bernardino Guedes de Carvalho, Director do Centro Português de Fotografia.

Vogais suplentes: Licenciado José Manuel da Veiga e Silva Gonçalves, Director do Arquivo Distrital de Vila Real e licenciada Maria José Abrantes Maciel Chaves, Directora do Arquivo Distrital de Beja.

11 — Os requerimentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio em carta registada, com aviso de recepção, para o Arquivo Distrital do Porto, Rua das Taipas, n.º 90 — 4050-598 Porto, local onde poderão também ser consultadas a seu tempo a relação de candidatos e a lista de classificação final.

12 — 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 (Despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

20 de Novembro de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

Direcção Regional de Cultura do Centro

Aviso n.º 28784/2008

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28 do Decreto Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 2008.11.21, do Senhor Director Regional de Cultura do Centro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da afixação do presente aviso, no átrio desta Direcção Regional, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de duas vagas de assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da ex-Delegação Regional da Cultura do Centro, que consta do mapa II anexo ao Decreto Regulamentar n.º 12/98, de 19 de Maio.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, do Decreto Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, do Decreto Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro e do Decreto Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

3 — Prazo de validade do concurso — Nos termos do disposto no artigo 110.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o presente concurso é válido até 31 de Dezembro de 2008, data em que caducam todos os concursos pendentes, em virtude da entrada em vigor do Regime do Contrato em Funções Públicas.

4 — Conteúdo funcional — funções de natureza executiva, enquadrada em instruções gerais, com certo grau de complexidade, relativas às áreas da actividade administrativa, designadamente, na seriação e carregamento no Sistema de Informação dos processos de salvaguarda, resposta a pedidos de requerentes, emissão de certidões, apresentação de documentos para apreciação técnica e finalização dos respectivos processos.

5 — Local de trabalho — 1 lugar em Coimbra; 1 lugar em Castelo Branco.

6 — Remunerações — de acordo com a tabela anexa ao Decreto Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

7 — Regalias sociais e condições de trabalho — as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — os necessários para o provimento em funções públicas previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e ser assistente administrativo principal, com pelo menos três anos na categoria e classificação de serviço de Bom.