

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 5125/2017

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de técnico superior — Área de conservação e restauro

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 meu despacho de 15 de março de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira geral de técnico superior — área de conservação e restauro 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 a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), informado não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedido n.º 48665).

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: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

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 da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Acompanhar a concretização dos planos e programas de atividades dos serviços dependentes da DGLAB, nas áreas de conservação e restauro;

Assegurar o apoio técnico à preparação de exposições e outras iniciativas desenvolvidas pela DGLAB;

Assegurar todos os procedimentos relacionados com a cedência temporária, expedição e exportação de bens patrimoniais;

Colaborar nos procedimentos de preservação relacionados com a aquisição e aceitação de doações e depósitos;

Prestar apoio técnico em matéria de preservação, conservação e restauro aos serviços dependentes da DGLAB e da ACE;

Colaborar no estudo e aplicação de novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro;

Estudo da aplicação das técnicas de reprodução de documentos gráficos, como medida para a sua preservação ou como método de análise do respetivo estado de conservação e no aproveitamento de novas tecnologias de tratamento de imagem;

Análise do estado de conservação dos documentos, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada;

Execução de trabalhos de conservação e restauro;

Manutenção e exploração do equipamento de laboratório;

Orientação técnica de outro pessoal de conservação e restauro;

Avaliação das condições de funcionamento e da qualidade dos trabalhos produzidos no laboratório;

Cooperação na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de documentos gráficos.

7 — Posicionamento remuneratório:

Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para qual é aberto o presente procedimento concursal, limitações impostas pelo artigo 42.º Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicado por força do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (orçamento do Estado para 2017).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — 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).

8.3 — Nível habilitacional: Titularidade de licenciatura em conservação e restauro, sendo inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.4 — 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.

8.5 — Requisitos preferenciais:

Constituem requisitos preferenciais: A experiência profissional comprovada na área de conservação e restauro na especialidade dos documentos gráficos, nomeadamente de proveniência de arquivos definitivos, bem como a posse de mestrado na área de documentos gráficos.

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://www.dglab.gov.pt>.

9.2 — As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios:

a) Pessoalmente na DGLAB, Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, das 10h às 12h e das 14h às 17h;
b) Remetidas 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 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 da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada, da qual conste as atividades detalhadas que executa e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

f) As avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;

g) 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, caso a sua falta 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 colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado a exercerem atividades idênticas às publicitadas, exceto se esse método for afastado por escrito pelo candidato, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si:

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

11.4 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades diferentes das publicitadas bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si:

- a) Prova de Conhecimentos; e,
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

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

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação curricular — 70 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas:

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

e

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

11.6 — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos é constituída por uma prova escrita e uma prova prática. A prova de conhecimentos escrita é de natureza teórica, de realização individual, efetuada em suporte de papel, tendo a duração máxima de 90 minutos.

A prova de conhecimentos prática consistirá na realização de duas intervenções de conservação e restauro, em suporte de papel e pergaminho, na costura de um documento e na realização de um acondicionamento, com a duração de 180 minutos (3 horas).

A prova de conhecimentos escrita terá a ponderação de 50 % e a prova de conhecimentos prática a ponderação de 50 %.

A classificação final da prova de conhecimentos resultará do somatório obtido na prova escrita e na prova prática.

Legislação e bibliografia:

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.

Grã-Bretanha. British Library (2010) — Basic preservation for library and archive collections [Em linha]. London: The British Library. ISBN 0-7123-4842-5. [Consult. 18-10-2015]. Disponível em [www:http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/booklet/basic_preservation.pdf](http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/booklet/basic_preservation.pdf);

Parker (Thomas A.) — Study on integrated pest management for libraries and archives/prepared by Thomas A. Parker [for the] General Information Programme and UNISIST-Paris: Unesco, 1988. — 119 p.; 30 cm. — (PGL-88/WS/20);

Canadian Conservation Institute — Ten Agents of Deterioration [Em linha]. Ottawa, actual. 02, Agt. 2011. [Consult. 04 Mar. 2009]. Disponível em [www:<URL: http://www.cci-icc.gc.ca/caringfor-predresoindes/articles/10agents/index_eng.aspx](http://www.cci-icc.gc.ca/caringfor-predresoindes/articles/10agents/index_eng.aspx);

Michalski, Stefan — Guidelines for Humidity and Temperature in Canadian Archives. CCI Technical Bulletins. Ottawa. ISSN 0706-4152. 23 (2000) 1-17;

Michalski, Stefan — Manual de Gestión de Riesgos de Colecciones [Em linha]. ICCROM-UNESCO. 2009. [Consult 08 Nov. 2009]. Disponível em [www:<URL: http://www.collectionrisk.info/MCRM/MCRM](http://www.collectionrisk.info/MCRM/MCRM);

Norma Portuguesa NP ISO 11799: 2014: Informação e documentação Requisitos para armazenamento de materiais de arquivo e biblioteca: (ISO 11799:2014)/Instituto Português da Qualidade;

Regulamento interno de Condições de empréstimos temporário de documentos — <http://arquivos.dglab.gov.pt/cooperacao-e-relacoes-externas/emprestimo-de-documentos/> [Sites DGLAB > Arquivos DGLAB > Relações Externas e Cooperação > Empréstimo de Documentos];

IFLA (1986) — Principles for the care and handling of library material [Em linha]. Compiled and edited by Edward P. Adcock; with assistance of Marie-Thérèse Varlamoff and Virginie Kremp.

International preservation issues, Nr. 1. [Consult. 18-10-2015]. Disponível em [www: http://archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm.pdf](http://archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm.pdf);

Canadian Council of Archives — Basic Conservation of Archival Materials: Chapter 5 Disaster Planning and Recovery [Em Linha]. Canada: CCA, 2003. [Consult. 17 Mar. 2012]. Disponível em [www:<URL:http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch5_en.pdf](http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch5_en.pdf). ISBN 0-929115-34-1;

As condições ambientais ideais, a gestão de riscos, um capítulo do Manual da ASHRAE-American Society of Heating and Air Conditioning Engineers, as flutuações comprovadas e por fim um modelo integrado de análise de riscos. In Conferência sobre a sustentabilidade climática em espaços culturais, Lisboa. Museus, Arquivos e Bibliotecas. [S.l.]:[s.n.], 2011.; Pavão, Luís — Conservação de coleções de fotografia, Dinalivro, 1997, ISBN: 972-576130-8;

Norma Portuguesa NP ISO 11799: 2014: Informação e documentação Requisitos para armazenamento de materiais de arquivo e biblioteca: (ISO 11799:2014)/Instituto Português da Qualidade.

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

11.8 — A valoração 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 valoração 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:

Presidente: Anabela Borges Teles Ribeiro, Chefe da Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais;

1.º Vogal Efetivo: Luís Guerra de Vasconcelos e Sá, Técnico superior;

2.º Vogal Efetivo: Inês Isabel Simões de Abreu Santos Correia, Técnico superior;

1.º Vogal Suplente: Sónia Maria Florêncio Domingues, Técnico superior;

2.º Vogal Suplente: Carla Teresa de Carvalho Freitas Lobo, Técnico superior.

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 e endereço <http://www.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>, 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.

16 de março de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.