

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Elisa Maria Queiroz Bordalo

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada

Experiência Profissional:

— Técnica especialista com funções na área da assessoria jurídica no gabinete de Sua Excelência a Ministra da Justiça do XXI Governo Constitucional, desde 1 de setembro de 2016.

— Técnica superior na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, na área funcional de recursos humanos — desde 15/07/2006.

— Desde 01/03/1990 e até 15/07/2006, exerceu funções de técnica superior em diversas unidades orgânicas/áreas funcionais, no Instituto de Reinserção Social, com destaque:

— Técnica superior na Estrutura de Missão para o Sistema de Monitorização Eletrónica de Arguidos — Unidade de Apoio e de Coordenação Técnica do Núcleo Executivo — 01/01/2001 a 01/07/2001;

— Técnica superior no grupo de projeto relativo à implementação do Sistema de Monitorização Eletrónica de Arguidos — Vigilância Eletrónica — de 01/08/2000 a 31/12/2000.

— Especialista de projeto, com estatuto equiparado ao de adjunto do Gabinete do Ministro da Justiça, na Equipa de Missão “Coordenação da Presidência Portuguesa da União Europeia — Área da Justiça” — 01/12/1999 a 31/07/2000.

210121551

CULTURA**Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas****Aviso n.º 120/2017****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 14 de dezembro de 2016, 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 1 (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 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 do posto de trabalho em causa (pedido n.º 44593).

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: Arquivo Distrital de Santarém — R. Passos Manuel, 2000-118 Santarém.

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 Santarém, enquanto arquivo dependente da DGLAB, unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

a) Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido;

b) Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico;

c) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa;

d) Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos;

e) Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades;

f) Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário;

g) Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário;

h) Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração 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 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março:

7.1 — 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.

7.2 — Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única para a categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior.

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.

Requisitos preferenciais:

Licenciatura ou mestrado na área das Ciências de Informação (excluindo a área de jornalismo ou similares) ou

Qualquer outra licenciatura, desde que complementada por um mestrado ou pós-graduação em Ciências Documentais, na opção de Arquivo;

Experiência comprovada no exercício de descrição documental, avaliação documental e gestão de sistemas de arquivo;

Experiência em atividades de difusão e divulgação.

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 no Arquivo Distrital de Santarém — R. Passos Manuel — 2000-118 Santarém, das 09H 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 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 que executa e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

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

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, 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 145A/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 exerceram 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:

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

e

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

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

Legislação e bibliografia:

Documentos técnicos e normativos relativos à gestão de documentos, administração eletrónica e interoperabilidade semântica, conservação e

restauração, preservação digital, descrição, rede e articulação técnica, disponíveis em <http://arquivos.dglab.gov.pt/serviços/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos>.

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;

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro — Lei da proteção de dados pessoais;

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 26/2016, de 22 de agosto — Regime de acesso à documentação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;

Lei Orgânica n.º 2/2014, de 6 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.

11.7 — 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:

Presidente: Leonor Maria Moreno Damas Lopes, Diretora do Arquivo Distrital de Santarém;

1.º Vogal Efetivo: Rosa Bela Gomes de Azevedo, chefe da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições do Arquivo Nacional da Torre do Tombo;

2.º Vogal Efetivo: Maria do Céu Barata Filipe, técnica superior da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições;

1.º Vogal Suplente: Marina Isabel dos Santos Serrão, técnica superior do Arquivo Distrital de Santarém;

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria Rebelo Chaves, Diretora do Arquivo Distrital de Portalegre.

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>.

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 <http://adstr.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.

14 de dezembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

210120093

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 201/2017

Por despacho de 22 de dezembro de 2016, da Diretora-Geral do Património Cultural:

Encontrando-se ausente a Diretora da DGPC por motivos de férias nos dias 23 e de 27 a 30 de dezembro de 2016, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, é designado seu substituto legal o Subdiretor-Geral, Mestre David Manuel Gargalo dos Santos.

22 de dezembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

210121754

CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 121/2017

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, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, *referencia a*) aberto pelo Aviso n.º 7908/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 120, de 24 de junho, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora *Silvia da Costa Antunes*, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a partir de 1 de dezembro de 2016.

20 de dezembro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

210120044

Aviso n.º 122/2017

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, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, *referencia b*) aberto pelo Aviso n.º 7908/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 120, de 24 de junho, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora *Anabela Pereira Monteiro Cruz*, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a partir de 1 de dezembro de 2016.

20 de dezembro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

210119957

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Afonso Lopes Vieira, Leiria

Despacho n.º 202/2017

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 e em conformidade com o Decreto-

-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa de provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2016/2017 com efeitos a 01 de setembro de 2016, do docente:

Nome	Grupo	Índice	Código do QZP
João Pedro Baptista Custódio	910	167	06

21 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Luís Pedro Costa de Melo Biscaia*.

210112803

Agrupamento de Escolas da Alapraia, Cascais

Aviso n.º 123/2017

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, em conformidade com o n.º 1 do artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente desta Escola reportada a 31 de agosto de 2016.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido Decreto-Lei.

22 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Silvia Maria Cardigos Baptista de Morais Lemos*.

210120936

Agrupamento de Escolas Artur Gonçalves, Torres Novas

Aviso n.º 124/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (estatuto da carreira docente), faz-se público que se encontra afixada, no *placard* existente na sala de professores desta escola, a lista de antiguidade do pessoal docente deste agrupamento com referência a 31 de agosto de 2016.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, ao dirigente máximo do serviço.

21 de dezembro 2016. — O Diretor, *Acácio Coelho Neto*.

210116181

Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Almada

Aviso n.º 125/2017

Abertura de Concurso

O Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o serviço de limpeza/apoio aos serviços, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Número de trabalhadores — 2 (dois)

2 — Local de trabalho: Nas instalações do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de limpeza.

3.1 — Atribuições: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, e tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Horário semanal — 17,50 horas semanais, 3,5 horas diárias

5 — Remuneração horária prevista: 3,49€.

6 — Duração do contrato — de 2 de janeiro de 2017 até 23 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;