

na área de auditoria pública, de gestão e avaliação de risco, e de análise de reclamações no âmbito do Livro de Reclamações.

C) Local de Trabalho: Direção-Geral da Administração da Justiça, Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Edifício H, Pisos 9 a 14, 1990-097 Lisboa.

D) Método de seleção: a seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae* apresentado, complementada com entrevista profissional. A análise curricular tem caráter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção.

E) Formalização das candidaturas: no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, os interessados deverão enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detêm, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto “Recrutamento por mobilidade DE — Oferta A” ou “Recrutamento por mobilidade GAIAG — Oferta B”, para o endereço eletrónico [correio@dga.gov.pt](mailto:correio@dga.gov.pt).

F) Publicitação: a presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 217906200 (Divisão de Recrutamento e Gestão de Recursos Humanos).

6 de junho de 2017. — O Diretor-Geral, *Luis Borges Freitas*.

310549402

## CULTURA

### Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

#### Aviso n.º 7071/2017

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de assistente operacional

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 23 de maio de 2017, 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 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de assistente operacional 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](http://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-Código da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedido n.º 51789).

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 do Porto — Rua das Taipas, n.º 90 4050 — 598 Porto.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, 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 mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Garantir a abertura e encerramento das instalações;

Proceder à vigilância das instalações, nomeadamente durante a execução de eventos e aluguer de espaços e uma vigilância preventiva e manutenção dos equipamentos;

Apoiar a preparação de eventos de divulgação dos serviços;

Transportar as espécies documentais dos depósitos para o Serviço de Referência e Leitura e assegurar a arrumação da documentação consultada e corrigindo a instalação dos documentos nas prateleiras;

Higienizar, acondicionar e armazenar a documentação custodiada;

Apoiar as incorporações regulares da documentação para descarga, conferência e instalação da documentação transferida;

Colaborar nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental;

Carimbar, acondicionar e colocar cotas em documentos custodiados;

Acompanhar visitantes;

Executar a higienização das instalações;

Executar serviços externos.

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, prorrogado força do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Orçamento do Estado para 2017), não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego constantes do artigo 17.º da 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 — Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, ou, se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGLAB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

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 nos Arquivo Distrital do Porto — Rua das Taipas, n.º 90, 4050-598 Porto, das 10H às 12H e das 14H às 16H e 30 m;

b) Remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para os endereços referidos 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, 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) Fotocópia simples das fichas de avaliação de desempenho relativas aos três últimos anos ou períodos de avaliação;

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 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 as 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 é de natureza teórica, escrita, e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel. É constituída apenas por uma fase, tendo a duração máxima de 90 minutos e incide sobre as seguintes temáticas:

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

Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho — Unidades orgânicas nucleares da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;

Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho — Unidades orgânicas flexíveis da DGLAB; — Decreto-Lei n.º 149/83, de 8 de abril — Funcionamento dos arquivos distritais e bibliotecas públicas;

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico;

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 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; — Lei n.º 34/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua versão atualizada;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho, na sua versão atualizada; — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP), na sua versão atualizada.

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 valores no método de seleção obrigatório não lhe sendo aplicável o método facultativo.

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 145A/2011 de 6 de abril.

12 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Maria João Pires de Lima, Diretora do Arquivo Distrital do Porto Vogais Efetivos:

1.º Olinda Maria Oliveira Cardoso, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto

2.º Paula Cristina Alves Mano e Ribeiro, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto Vogais suplentes:

1.º Edite Maria Monteiro Pereira, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto 2.º Isabel Maria Sarmento Azevedo Martins Pereira, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto.

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, no Arquivo Distrital do Porto 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.

5 de junho de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.  
310549898

## Direção-Geral do Património Cultural

### Anúncio n.º 93/2017

**Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Ermida de Nossa Senhora do Rosário, no Largo das Forças Armadas, Moita, União das Freguesias de Gaio-Rosário e Sarilhos Pequenos, concelho da Moita, distrito de Setúbal.**

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 6 de julho de 2016, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a Sua Excelência o Ministro da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) da Ermida de Nossa Senhora do Rosário, no Largo das Forças Armadas, Moita, União das Freguesias de Gaio-Rosário e Sarilhos Pequenos, concelho da Moita, distrito de Setúbal, classificada como monumento de interesse público (MIP) pela Portaria n.º 740\_CA/2012, publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 252 (suplemento), de 31 de dezembro.

2 — Nos termos do artigo 46.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, restrições a fixar