

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://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.

7 de maio de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

311325885

### Aviso n.º 6485/2018

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos 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 N.º I-2018001020 de 28 de fevereiro 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 3 (três) postos 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, com a seguinte distribuição: 2 postos de trabalho para o Arquivo Nacional Torre do Tombo e 1 posto de trabalho para o Arquivo Histórico Ultramarino.

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 o INA informado que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado.

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: Os locais de trabalho:

Arquivo Nacional da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa;

Arquivo Histórico Ultramarino, Calçada da Boa-Hora, n.º 30, 1300-095 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 do Arquivo Nacional Torre do Tombo e do Arquivo Histórico Ultramarino, enquanto serviços dependentes da DGLAB, designadamente:

1) Aplicar as disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património arquivístico e fotográfico;

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

3) Cumprir a legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados, no acesso à documentação de que é depositário;

4) Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos, e produzir os respetivos planos de tratamento documental, promovendo o acesso integrado à informação arquivística, segundo as normas de descrição;

5) Avaliar o interesse nacional de documentação passível de ser adquirida pela DGLAB por qualquer processo de aquisição (doações, heranças, legados, dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo);

6) Assegurar a gestão de utilizadores bem como dados estatísticos relativos à frequência do Serviço de Leitura e núcleos documentais solicitados;

7) Assegurar a gestão dos depósitos, nomeadamente, o controlo dos fluxos de entrada e saída de documentos, a higiene e o controlo de condições ambientais;

8) Gerir o acervo da Biblioteca enquanto recurso comum a todos os serviços e trabalhadores da DGLAB;

9) Apoiar o utilizador orientando-o nas pesquisas de informação;

10) Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos.

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:

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.

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/procedimentosconcursais/formularios-concursais/>.

9.2 — As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios:

a) Pessoalmente no edifício Arquivo Nacional da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, das 10H às 12H e das 14H às 16H;

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 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 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 que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade 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:

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

e

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

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 60 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 interoperabilidade 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>.

<http://digitarq.dgarq.gov.pt/oservicos>

Documento de «Política de Aquisições dos Arquivos Dependentes da DGARQ»;

Orientações para a Descrição Arquivística 2.ª versão;

ISAD(G) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, 2.ª edição; Lisboa 2014.

As versões atualizadas dos seguintes diplomas legais:

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 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 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 9339/2012, de 27 de junho — Cria as unidades orgânicas flexíveis da DGLAB e estabelece as suas competências;

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, Código do trabalho.

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 0,15

EP = Experiência profissional — ponderação 0,50

AD = Avaliação de desempenho — ponderação 0,15

O resultado da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 (HA) + 0,15 (FP) + 0,50 (EP) + 0,15 (AD)$$

11.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de 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: Licenciada, Rosa Bela Gomes de Azevedo, Chefe de Divisão da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições.

Primeiro vogal efetivo: Licenciado, Ricardo Pinto Gomes, Diretor de Serviços da Direção de serviços de Planeamento, Gestão e Informação.

Segundo Vogal Efetivo: Doutorada, Ana Isabel Silva Canas da Cunha Delgado Martins, Diretora de Serviços do Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Primeiro Vogal Suplente: Licenciada, Maria Cecília de Jesus Henriques, Técnica Superior.

Segundo Vogal Suplente: Licenciada, Maria Odete Duarte Martins, Técnica 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, 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>, 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.

7 de maio de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.  
311325617