



209869822

Aviso n.º 11643/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo jurídico de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da DGPC na carreira e categoria de técnico superior, área funcional de Arquivo, para a Divisão de Documentação, Comunicação e Informática.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho da Diretora-Geral do Património Cultural, datado de 21 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para o desempenho de funções na área de Arquivo da Divisão de Documentação, Comunicação e Informática, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de janeiro, na sua redação atualizada, doravante designada “Portaria”.

5 — Local de trabalho: Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, mais concretamente as seguintes, no âmbito das competências da Divisão de Documentação, Comunicação e Informática:

- a) Assegurar a organização e conservação do arquivo técnico e administrativo da DGPC, em articulação com os restantes serviços centrais e dependentes;
- b) Gerir o arquivo documental, promovendo o tratamento técnico e a divulgação dos processos relacionados com a atividade da DGPC, desenvolvendo projetos de transferência de suporte, tendo em vista a sua preservação;
- c) Propor o regulamento arquivístico da DGPC e assegurar o respetivo cumprimento;
- d) Acompanhar a avaliação das massas documentais acumuladas nos diferentes arquivos administrativos da DGPC, garantindo o respeito pelas normas em vigor;
- e) Colaborar de forma qualificada na implementação de um sistema eletrónico de gestão de arquivos no âmbito da DGPC.

7 — Perfil valorizado: Será especialmente valorizada a experiência no desempenho das funções que caracterizam o posto de trabalho. Será igualmente ponderada a capacidade de organização, a autonomia e iniciativa, a capacidade de trabalhar em equipa e a facilidade de comunicação escrita e oral.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório tem lugar após o termo do procedimento concursal, sendo efetuada em obediência aos limites estabelecidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, aplicável conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016, sendo a posição remuneratória de referência a que alude a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, montante pecuniário € 1201,48, da carreira e categoria de técnico superior, segundo a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo da possibilidade de vir a ser oferecida posição remuneratória diferente.

8.2 — Decorrente da aplicação dos limites referidos no ponto anterior, está vedada qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores opositores ao procedimento concursal, salvo se o trabalhador recrutado, sendo titular de licenciatura ou de grau académico superior, deva ser posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, por auferir remuneração referente a nível remuneratório inferior.

9 — Requisitos de admissão:

Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos de admissão até ao último dia do prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Ser detentor de vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado já estabelecido com a Administração Pública (Central, Regional ou Local), nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das situações em que o direito de candidatura seja estabelecido por diploma legal, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9.2 — Cumprir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — De acordo com o disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9.4 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura, sendo valorizada a formação pós-graduada na área de arquivos. A exigência de titularidade

de licenciatura não se aplica aos candidatos já integrados na carreira e categoria de técnico superior.

9.4.1 — Para o presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, conforme previsto no n.º 3 do artigo 34.º da LTFP.

10 — Prazo e formalização da candidatura:

10.1 — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

10.2 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, a candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário próprio de candidatura a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S. E. o Ministro de Estado e das Finanças, *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura pode determinar a exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — O formulário, acompanhado dos demais documentos, deverão ser remetidos através de carta registada, com aviso de receção, endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou entregues pessoalmente no Setor de Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento (das 9h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h).

10.5 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica.

11 — Apresentação de documentos:

11.1 — O formulário de candidatura deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, assinado e datado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações e cursos de formação finalizadas e consideradas relevantes face à caracterização do posto de trabalho constante no ponto 6 do presente Aviso;
- c) Declaração autenticada e atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence ou onde estiver a exercer funções, da qual conste, de forma inequívoca:
 - i) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
 - ii) A carreira e categoria de que é titular;
 - iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação da respetiva remuneração;
 - iv) A antiguidade na carreira/categoria e na Administração Pública;
 - v) As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para os efeitos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

d) Declaração de conteúdo funcional, autenticada e atualizada, emitida pelo respetivo serviço, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, ou, estando este em situação de requalificação, que por último ocupou;

e) Documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae* respeitantes, nomeadamente, à experiência profissional e à formação profissional adquirida e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho (fotocópias dos certificados dos cursos e ações de formação profissional, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração), sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular;

f) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu percurso profissional.

11.2 — Nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos que comprovem a reunião dos requisitos legais de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo

ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum*, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, atentos à urgência do presente procedimento concursal, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

- a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
- b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

12.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

12.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação e a bibliografia mencionadas nos pontos seguintes, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

12.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da DGPC); Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estrutura nuclear da DGPC); Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades orgânicas flexíveis da DGPC);

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (estabelece as bases da política de regime de proteção e valorização do património cultural);

Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei Quadro dos Museus Portugueses);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (aprova o Código do Trabalho)

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP).

12.4.2 — Bibliografia/legislação recomendada para as questões de enquadramento específico:

A bibliografia e ou legislação recomendada para a preparação das questões de âmbito específico estará disponível na página eletrónica da DGPC www.patrimoniocultural.pt até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

12.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 do presente Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final

através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 12.1 do presente Aviso.

13.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

14 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Rui António Fortunato Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Documentação, Comunicação e Informática.

1.º Vogal Efetivo — João Paulo Liberata Machado, técnico superior da Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial.

2.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Lynce Costa Pais de Freitas, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

1.º Vogal Suplente — Fernanda Maria Torquato da Silva, técnica superior da Divisão de Documentação, Comunicação e Informática.

2.º Vogal Suplente — Pedro de Almeida Marques, técnico superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

14.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

16 — Notificação e exclusão dos candidatos:

16.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

16.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo 30.º para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.pt).

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 discriminação”.

18 — Critérios de ordenação preferencial:

18.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

18.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 de setembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209870161

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ansião

Aviso n.º 11644/2016

Em cumprimento da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por Despacho, de 25 de julho de 2016, da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, o Agrupamento de Escolas de Ansião torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação de aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para 6 assistentes operacionais, para o ano letivo 2016/2017, (com período definido até ao dia 31 de Dezembro de 2016).

Número de horas diárias de trabalho: 4 contratos a 4 horas diárias, 1 contrato a 3 horas diárias e 1 contrato a 2 horas diárias.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ansião.

4 — Remunerações valor/hora: 3,49 €.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional de Grau 1.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Os métodos de seleção e critérios de avaliação estão publicados no página eletrónica do Agrupamento e afixados na Escola Sede do Agrupamento.

16 de setembro 2016. — A Diretora, *Ermelinda do Carmo Coutinho Mendes*.

209870915

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Aviso n.º 11645/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial na carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos do artigo 33 da Lei 35/2014 de 20 de junho e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com a Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do diretor, de 09 de setembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional a partir da data de assinatura do contrato até 23 de junho de 2017, para prestação diária de três horas e meia na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.