

N. ord: 1613 /13 Antiguidade 10 anos 3 meses 26 dias CL. serv: Muito Bom

Provimto: Transição
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Sintra núcleo

Obs: Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 16.500
Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 22946 Carlos Manuel Piçarra Acácio
Categoria: Escrivão-adjunto
Tribunal: Loulé núcleo

N. ord: 1675 /13 Antiguidade 9 anos 9 meses 1 dias CL. serv: Muito Bom

Provimto: Transição
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Loulé núcleo

Obs: Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 16.000
Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 47215 Ana Paula Machado Alves
Categoria: Escrivão-adjunto
Tribunal: Sintra núcleo

N. ord: 1979 /13 Antiguidade 5 anos 3 meses 29 dias CL. serv: Bom com Distinção

Provimto: Transição
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Sintra núcleo

Obs: Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 11.000
Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 44623 Maria Paula Salgueiro da Silva Coutinho Mateus
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Marinha Grande núcleo

Exerce Funções: Alcobaca núcleo como Técnico de Justiça Adjunto em Recolocação

Transitória

N. ord: 658 /13 Antiguidade 4 anos 8 meses 29 dias CL. serv: Bom com Distinção

Provimto: Transferência
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Alcobaca núcleo

Início de funções: 1 de setembro de 2016
Número: 40889 Isabel Maria Batista Pereira Sargaço
Categoria: Escrivão-adjunto Tribunal: Faro núcleo

N. ord: 1403 /13 Antiguidade 12 anos 8 meses 12 dias CL. serv: Bom

Provimto: Transição
Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Faro núcleo

Obs: artigo 13.º n.º 3 — Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 14.500

Início de funções: 1 de setembro de 2016
Número: 50649 Maria Manuela Santos Silvestre
Categoria: Escrivão-adjunto

Tribunal: Albufeira núcleo
N. ord: 2164 /13 Antiguidade 3 anos 7 meses 2 dias CL. serv: Bom
Provimto: Transição

Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Albufeira núcleo

Obs: Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 17.000
Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 44846 Mariana da Conceição Barradas Rodrigues da Silva Teixeira

Categoria: Técnico de justiça-adjunto
Tribunal: Montemor-o-Novo núcleo

Exerce Funções: Évora Relação como Técnico de justiça-adjunto em Comissão Serviço

N. ord: 717 /13 Antiguidade 3 anos 3 meses 27 dias CL. serv: Bom
Provimto: Transferência
Categoria: Técnico de justiça-adjunto

Tribunal: Évora Relação M. Publico Un. Apoio
Obs: cessa comissão de serviço
Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 48714 Paula Cristina Amaral Rosa de Castro
Categoria: Escrivão-adjunto
Tribunal: Faro núcleo

N. ord: 2216 /13 Antiguidade 3 anos 3 meses 19 dias CL. serv: Bom
Provimto: Transição
Categoria: Técnico de justiça-adjunto

Tribunal: Faro núcleo
Obs: artigo 13.º n.º 3 — Prova de acesso a Técnico de justiça principal — nota: 13.500

Início de funções: 1 de setembro de 2016

Número: 48668 Artur José Tinoco Pudim

Categoria: Escrivão auxiliar
Tribunal: Cascais núcleo

N. ord: 971 /13 Antiguidade 14 anos 10 meses 7 dias CL. serv: Bom
Provimto: Transição

Categoria: Técnico de justiça auxiliar
Tribunal: Cascais núcleo

Início de funções: 1 de setembro de 2016
Número: 57018 Diana Isabel Fernandes Cardoso

Provimto: 1.ª Colocação
Categoria: Escrivão auxiliar
Tribunal: Setúbal núcleo

Graduação: 606
Início de funções: 1 de setembro de 2016

30 de junho de 2016. — A Diretora de Serviços, *Eva Pinto Jorge*.
209704898

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 8508/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 32 (trinta e dois) postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico

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 24 de junho 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 32 (trinta e dois) postos de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral pluricategorial de assistente técnico 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), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedidos n.ºs 34942, 34952, 34954, 34957, 34959, 34961, 34962, 34965, 35002, 35003, 35005 e 35007).

Relativamente aos pedidos n.ºs 34963, 34964, 34998, 35000 e 35001, os trabalhadores em situação de requalificação apresentados pelo INA, após a realização das entrevistas, revelaram não possuir o perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa.

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 são os seguintes:

Referência A: Direção de Serviços de Arquivística e Normalização — Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade — 1649-010 Lisboa — 1 posto de trabalho.

Referência B: Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica — Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade — 1649-010 Lisboa — 1 Posto de trabalho.

Referência C: Arquivo Nacional da Torre do Tombo — Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade — 1649-010 Lisboa — 10 Postos de trabalho.

Referência D: Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação — Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade — 1649-010 Lisboa — 2 Postos de trabalho.

Referência E: Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais — Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade — 1649-010 Lisboa — 1 Posto de trabalho.

Referência F: Arquivo Histórico Ultramarino — Calçada da Boa Hora, 30, 1300-095 Lisboa — 1 Posto de trabalho.

Referência G: Arquivo Distrital da Aveiro — Rua Dr. Alberto Souto, Bonsucesso, Aradas — 3810-417 Aveiro — 2 Postos de trabalho.

Referência H: Arquivo Distrital da Beja — Av. Vasco da Gama — 7800-397 Beja — 1 Posto de trabalho.

Referência I: Arquivo Distrital de Bragança — Convento de S. Francisco, Rua de S. Francisco, 63 — 5300-050 Bragança — 1 Posto de trabalho.

Referência J: Arquivo Distrital de Castelo Branco — Casa dos Motas, Praça Camões — 6000-116 Castelo Branco — 1 Posto de trabalho.

Referência K: Arquivo Distrital de Faro — Rua Coronel António dos Santos Fonseca — 8000-257 Faro — 1 Posto de trabalho.

Referência L: Arquivo Distrital da Guarda — Largo General Humberto Delgado — 6300-694 Guarda — 3 Postos de trabalho.

Referência M: Arquivo Distrital de Portalegre — Palácio Barahona, Largo Serpa Pinto — 7300-102 Portalegre — 1 Posto de trabalho.

Referência N: Arquivo Distrital de Setúbal — Rua Professor Borges de Macedo, n.º 2 — Manteigadas — 2910-001 Setúbal — 2 Postos de trabalho.

Referência O: Arquivo Distrital do Porto — Rua das Taipas, n.º 90 4050-598 Porto — 2 Postos de trabalho.

Referência P: Arquivo Distrital de Viana do Castelo — Rua Manuel Espregueira, n.º 140 — 4900-318 Viana do Castelo — 1 Posto de trabalho.

Referência Q: Centro Português de Fotografia — Largo Amor de Perdição — 4050-008 Porto — 1 Posto de trabalho.

6 — Caracterização dos postos de trabalhos:

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, 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 das unidades orgânicas para as quais é aberto o presente procedimento, designadamente:

Referência A: Funções de natureza executiva na área da gestão de documentos de arquivo, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, da receção e o encaminhamento de ligações telefónicas (português/inglês), apoio à organização de projetos, reuniões e eventos especializados na área referida, execução de pesquisas, trabalho com sistema informático de arquivo corrente, apoio administrativo na elaboração de documentos orientadores e consultadorias na área de gestão da informação arquivística, apoio à elaboração de diagnósticos e questionários sobre os arquivos da Administração e outras entidades, e experiência no acompanhamento dos procedimentos e formalidades necessários à proteção legal de bens culturais arquivísticos.

Referência B: Trabalho a desenvolver no arquivo corrente e intermédio da instituição compreendendo serviço de expediente (registo de entradas e saídas e digitalização de documentos); elaboração de protocolos e distribuição de documentos; trabalho de identificação, ordenação e arrumação de unidades de instalação e processos; apoio na elaboração de guias de eliminação e transferência. Apoio aos serviços para transferência de documentação para o arquivo intermédio; trabalho com sistema informático de arquivo corrente e intermédio.

Referência C: Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, efetuar a receção e o encaminhamento de ligações telefónicas (português/inglês), do apoio aos serviços de referência, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos, da digitalização e controlo de qualidade de reproduções digitais e também ao nível do acompanhamento da preservação, monitorização do estado de conservação de documentos, efetuar registos de intervenções de conservação e restauro na aplicação DigitArq, e da gestão de depósitos, higienização e acondicionamento de documentos, colaborar nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

Referência D: Funções de natureza executiva envolvendo o domínio da legislação em matéria de gestão de recursos humanos: férias, faltas, licenças, doença, parentalidade, mobilidade, estatuto de trabalhador estudante, acumulação de funções, organização e tempo de trabalho, SIADAP. Colaboração na elaboração de instrumentos de gestão e reporte, designadamente: mapas de pessoal, relatório de atividades, balanço social, SIOE.

Referência E: Funções de natureza executiva a desenvolver no âmbito da reprodução documental, nomeadamente: serviço de preparação de

documentação para reprodução, digitalização de documentos analógicos, fotográficos e micrográficos; serviço de atendimento público; serviço com o sistema eletrónico de requisição de documentos CRAV (requisição de documentos aos depósitos, elaboração de orçamentos de reprodução, comunicação com os utilizadores); cobrança de emolumentos através da utilização do sistema PHC.

Referência F a P: Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, efetuar a receção e o encaminhamento de ligações telefónicas (português/inglês), do apoio aos serviços de referência, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos, da digitalização e controlo de qualidade de reproduções digitais e também ao nível do acompanhamento da preservação, monitorização do estado de conservação de documentos, efetuar registos de intervenções de conservação e restauro na aplicação DigitArq, e da gestão de depósitos, higienização e acondicionamento de documentos e no apoio à preparação de eventos de divulgação dos serviços, colaborar nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

Referências Q: Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, efetuar a receção e o encaminhamento de ligações telefónicas (português/inglês), do apoio aos serviços de referência, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos, da digitalização e controlo de qualidade de reproduções digitais e também ao nível do acompanhamento da preservação, monitorização do estado de conservação de documentos, efetuar registos de intervenções de conservação e restauro na aplicação DigitArq, e da gestão de depósitos, higienização e acondicionamento de documentos e no apoio à preparação de eventos de divulgação dos serviços, colaborar nas transferências de documentação e em ações de salvaguarda de património documental, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos. Preservação e conservação do património fotográfico.

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 a qual é aberto o presente procedimento concursal.

7.2 — Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única para a categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico.

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 — Nível habilitacional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado, sendo inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.3 — Nos termos do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o qual se mantém em vigor pelo disposto no artigo 42.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos trabalhadores integrados na categoria de assistente técnico em resultado da transição prevista na lei de vínculos carreiras e remunerações, não lhes é exigido o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira em causa.

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.

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 seguintes serviços:

Referência A a E — Na Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação/Gabinete de Recursos Humanos, sita no Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência F — Arquivo Histórico Ultramarino — Calçada da Boa Hora, 30, 1300-095 Lisboa, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência G: Arquivo Distrital da Aveiro — Rua Dr. Alberto Souto, Bonsucesso, Aradas — 3810-417 Aveiro, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência H: Arquivo Distrital de Beja — Av. Vasco da Gama — 7800-397 Beja, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência I: Arquivo Distrital de Bragança — Convento de S. Francisco, Rua Miguel Torga — 5300-037 Bragança, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência J: Arquivo Distrital de Castelo Branco — Casa dos Motas, Praça Camões — 6000-116 Castelo Branco, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência K: Arquivo Distrital de Faro — Rua Coronel António dos Santos Fonseca — 8000-257 Faro, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência L: Arquivo Distrital da Guarda — Largo General Humberto Delgado — 6300-712 — Guarda, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência M: Arquivo Distrital de Portalegre — Palácio Barahona, Largo Serpa Pinto — 7300-102 Portalegre, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência N: Arquivo Distrital de Setúbal — Rua Professor Borges de Macedo, n.º 2 — Manteigadas — 2910-001 Setúbal, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência O: Arquivo Distrital do Porto — Rua das Taipas, n.º 90 4050-598 Porto, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência P: Arquivo Distrital de Viana do Castelo — Rua Manuel Espregueira, n.º 140 — 4900-318 Viana do Castelo, das 10H às 12H e das 14H às 17H;

Referência Q: Centro Português de Fotografia — Largo Amor de Perdição — 4050-008 Porto, 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 os endereços referidos na alínea a).

9.3 — Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que um posto de trabalho a concurso deverão para o efeito apresentar candidaturas separadas, sob pena de exclusão.

9.4 — 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 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, com consulta 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 e 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 27 de junho — Unidades orgânicas flexíveis da DGLAB;

Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril — Funcionamento dos arquivos distritais e bibliotecas públicas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 248/2003, de 8 de outubro;

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 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;

Despacho n.º 6852/2015, de 5 de junho — Regulamento de reprodução de documentos da DGLAB;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, 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;

Lei n.º 57/2011, 28 de novembro — Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE), alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro — Elaboração do Balanço Social na Administração Pública.

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 145-A/2011 de 6 de abril.

12 — O júri tem a seguinte composição:

Referência A — Direção de Serviços de Arquivística e Normalização:

Presidente — Pedro Manuel Pereira Penteado — Diretor de Serviços de Arquivística e Normalização

Vogais Efetivos:

1.º Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, técnica superior da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização

2.º Maria José Vaz Fidalgo, técnica superior da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização

Vogais suplentes:

1.º Catarina Maria Nobre Ferreira Guimarães, técnica superior da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização

2.º Ana Maria Fernandes Barros, técnica superior da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência B — Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica:

Presidente — Francisco Vicente Teixeira Barbedo, Diretor de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

Vogais Efetivos:

1.º Maria Amélia Conceição Alves, técnica superior da Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

2.º Sónia Marina do Nascimento Krithinas Jaques, técnica superior da Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

Vogais suplentes:

1.º Maria Odete Duarte Martins, técnica superior da Divisão de Comunicação e Acesso

2.º Arlindo Alves Homem, assistente técnico da Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência C — Arquivo Nacional da Torre do Tombo:

Presidente — Paulo Manuel Lamúria Cascalheira Tremoceiro, Chefe da Divisão de Comunicação e Acesso

Vogais Efetivos:

1.º Maria Teresa Monteverde Plantier Saraiva, técnica superior da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições

2.º Maria Odete Duarte Martins, técnica superior da Divisão de Comunicação e Acesso

Vogais suplentes:

1.º Maria do Céu Barata Filipe, técnica superior da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições

2.º Fernando Carlos das Dores Costa, técnico superior da Divisão de Comunicação e Acesso

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência D — Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação:

Presidente — Ricardo Pinto Gomes, Diretor de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação

Vogais Efetivos:

1.º José Maria do Rosário Mesquita Furtado — Chefe da Divisão de Sistema de Informação, Estatística e Qualidade

2.º Ricardo André Rodrigues Caeiro — técnico superior da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação

Vogais suplentes:

1.º Sónia Marina do Nascimento Krithinas Jaques — técnica superior da Divisão de Sistema de Informação, Estatística e Qualidade

2.º Jorge Humberto Capuchinho Mesquita Coelho — técnico superior da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência E — Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais:

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

Vogais Efetivos:

1.º Maria Amélia da Conceição Alves, técnica superior da Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

2.º Rui Manuel da Silva Pires, assistente técnico da Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais

Vogais suplentes:

1.º Carla Teresa Lobo, técnica superior da Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica

2.º Luís Vasconcelos e Sá, técnico superior da Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais

Referência F: Arquivo Histórico Ultramarino

Presidente — Ana Isabel Silva Canas da Cunha Delgado Martins, Investigadora Auxiliar da carreira de investigação científica da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Vogais Efetivos:

1.º José Joaquim Sintra Martinheira, técnico superior do Arquivo Histórico Ultramarino

2.º Maria Manuela Henriques Madeira de Portugal — técnica superior do Arquivo Histórico Ultramarino

Vogais suplentes:

1.º Isabel Maria Ascensão Amado — técnica superior do Arquivo Histórico Ultramarino

2.º Jorge Fernandes do Nascimento — assistente técnico do Arquivo Histórico Ultramarino

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência G — Arquivo Distrital da Aveiro:

Presidente — Porfírio António da Silva Correia, Diretor do Arquivo Distrital de Aveiro

Vogais Efetivos:

1.º Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Dirigente intermédio de 2.º nível do Município de Ílhavo

2.º Sandra Cristina Martins Figueiredo, técnica superior do Município de Albergaria-a-Velha

Vogais suplentes:

1.º Maria Norvinda Ferreira Leite, técnica superior de arquivo do Município de Estarreja

2.º Maria Esmeraldina Azevedo Martins Pereira, técnica superior do Arquivo Distrital de Aveiro

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência H — Arquivo Distrital da Beja:

Presidente — Anita Goreti Estêvão Tinoco, Diretora do Arquivo Distrital de Beja

Vogais Efetivos:

1.º Carlos Alberto Marques Romão, técnico superior do Município de Serpa

2.º Rosa Maria Guerreiro Gomes, técnica superior da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo

Vogais suplentes:

1.º Sandra Isabel Camacho Borrefo Mósca, técnica superior da DGLAB a exercer funções no Arquivo Distrital de Beja;

2.º Olinda Maria Frango Mareco, Técnica Superior da DGLAB a exercer funções no Arquivo Distrital de Beja;

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência I — Arquivo Distrital de Bragança:

Presidente — Élia Maria Mofreita Correia, Diretora do Arquivo Distrital de Bragança

Vogais Efetivos:

1.º Vasco José Vaz Teixeira Abrunhosa, coordenador técnico da Guarda Nacional Republicana

2.º Maria Ermelinda Geraldês Tomeno Vaz, assistente técnico do Arquivo Distrital de Bragança

Vogais suplentes:

1.º Ana Maria Afonso, diretora do Museu Abade de Baçal

2.º Amândio José Pascoal Felício, técnico superior do Museu Abade de Baçal

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência J — Arquivo Distrital de Castelo Branco:

Presidente — Maria Clara Baptista Beato Fevereiro, Diretora do Arquivo Distrital de Castelo Branco;

Vogais Efetivos:

1.º Sandra Maria Rebelo Chaves, Diretora do Arquivo Distrital de Portalegre

2.º João Carlos Marques, assistente técnico do Arquivo Distrital de Castelo Branco

Vogais suplentes:

1.º Patrícia Maria Marques Morgado Gomes, assistente técnica do Arquivo Distrital de Castelo Branco

2.º Maria Helena Santos Taborda, assistente técnica do Arquivo Distrital de Castelo Branco.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência K — Arquivo Distrital de Faro:

Presidente — Maria Luísa dos Ramos Pereira, Diretora do Arquivo distrital de Faro

Vogais Efetivos:

1.º Paulo César Mariz Pedras Lourenço, técnico superior do Arquivo Distrital de Faro

2.º Maria Umbelina Sousa Santos Águas, assistente técnico do Arquivo Distrital de Faro

Vogais suplentes:

1.º Maria Margarida Reis Pedrosa Franco, técnica superior em regime de mobilidade no Arquivo Distrital de Faro

2.º José Manuel Nobre Martão, assistente técnico do Arquivo Distrital de Faro

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência L — Arquivo Distrital da Guarda:

Presidente — Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho, Diretor do Arquivo Distrital da Guarda

1.º Vogal — Anabela dos Santos Proença, técnica superior do Arquivo Distrital da Guarda

2.º Vogal — António José Ramos de Oliveira, técnico superior da Biblioteca Municipal Eduardo Lourenço

Vogais suplentes:

1.º Maria das Dores Almeida Henriques, Diretora do Arquivo Distrital de Viseu

2.º Maria Selda Pereira dos Santos, assistente técnica do Arquivo Distrital da Guarda

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência M — Arquivo Distrital de Portalegre:

Presidente — Sandra Maria Rebelo Chaves, Diretora do Arquivo Distrital de Portalegre

1.º Vogal — Rui Jorge Pereira de Sousa Palma, técnico superior do Arquivo Distrital de Portalegre

2.º Vogal — Francisco Fernando Correia Pina, técnico superior do Arquivo Distrital de Portalegre

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente — Maria Clara Baptista Beato Fevereiro, Diretora do Arquivo Distrital de Castelo Branco

2.º Vogal suplente — Maria Filomena Tavares Gonçalves Lopes, assistente técnica do Arquivo Distrital de Portalegre

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência N — Arquivo Distrital de Setúbal:

Presidente — Glória José Marques dos Santos, Diretora do Arquivo Distrital de Setúbal

Vogais Efetivos:

1.º Luís Alberto Azevedo Agostinho das Neves, técnico superior do Arquivo Distrital de Setúbal

2.º Cláudia Albuquerque Salveano de Almeida, técnica superior do Arquivo Distrital de Setúbal

Vogais suplentes:

1.º Sandra Maria Rebelo Chaves, Diretora do Arquivo Distrital de Portalegre

2.º Maria de Fátima Simões da Cunha, assistente técnica do Arquivo Distrital de Setúbal

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência O — Arquivo Distrital do Porto:

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 Isabel Maria Sarmiento Azevedo Martins Pereira, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto

2.º Edite Maria Monteiro Pereira, técnica superior do Arquivo Distrital do Porto

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência P — Arquivo Distrital de Viana do Castelo:

Presidente — Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral, Diretora do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

Vogais Efetivos:

1.º Maria de Lurdes Antunes Pedreira Iglésias, técnica Superior do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

2.º Maria da Piedade da Rocha Araújo da Costa Dias, assistente técnica do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

Vogais suplentes:

1.º Ivone Maria Mendes Pinto da Cunha, assistente técnica do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

2.º Ana Maria Lomba da Guia Ferreira, assistente técnica do Arquivo Distrital de Viana do Castelo.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência Q — Centro Português de Fotografia:

Presidente — Bernardino Guedes de Castro — Diretor do Centro Português de Fotografia (CPF)

Vogais Efetivos:

1.º Ilda Lumena Abelha Zabumba, técnica superior do Centro Português de Fotografia

2.º Carla Marisa Silva Barros, técnica superior do Centro Português de Fotografia

Vogais suplentes:

1.º Aida Olímpia Freitas Ferreira, técnica superior do Centro Português de Fotografia

2.º Carla Dinora Mota Rodrigues Magalhães, técnica superior do Centro Português de Fotografia

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.

29 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.
209698661

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8752/2016

O XXI Governo Constitucional, através do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, definiu como missão formular, conduzir, executar e avaliar a política nacional para a ciência, compreendendo a inovação de base científica e tecnológica, as orientações em matéria de repositórios digitais, a computação científica, a difusão da cultura científica e tecnológica e a cooperação científica e tecnológica internacional, nomeadamente com os países de língua oficial portuguesa.

O desígnio de tornar a Ciência um *conhecimento de todos e para todos*, mais próxima dos cidadãos, exige uma efetiva democratização da Ciência. A disponibilidade irrestrita do capital imaterial, a que passaremos a designar *acesso aberto* é economicamente viável e proporciona um potencial extraordinário no que se refere à difusão e aproveitamento de literatura relevante, conferindo aos seus autores e obras grande visibilidade, legibilidade e impacto. Para assegurar estes benefícios a todos, convocamos instituições e indivíduos, a contribuir com a promoção do acesso aberto à Ciência, desobstruindo os obstáculos que se interpõem neste caminho.

Para este efeito, importa assegurar a disponibilização, em Acesso Aberto, dos resultados da atividade académica e de investigação e dos Dados Científicos de forma a aumentar a sua visibilidade, acessibilidade, difusão e impacto, envolvendo a comunidade científica na formulação de modelos alternativos à publicação científica em acesso aberto.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 10 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 8.º, no n.º 1 do artigo 10.º e no artigo 20.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Delego na Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo, as minhas competências relativas a assuntos e à prática de atos respeitantes:

i) À promoção de uma Política Nacional de Acesso Aberto onde se inscreve a democratização do acesso ao conhecimento e a valorização de uma cultura de base científica e cultural;

ii) À implementação da iniciativa Conhecimento para Todos em articulação e diálogo com os arquivos, museus, bibliotecas, teatros, universidades, repositórios e instituições de ensino;

iii) Ao reforço da agenda portuguesa de acesso aberto nos fóruns de cooperação internacional, designadamente na Comissão Europeia; e

iv) À participação portuguesa em redes, associações e projetos internacionais sobre estas matérias, quer ao nível do acompanhamento, quer ao nível da coordenação.

2 — Nos termos e ao abrigo da alínea *c)* do n.º 2 do artigo 12.º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 95-A/2015, de 17 de dezembro,

designo a Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior para participar nas Reuniões de Secretárias/os de Estado.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pela Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

24 de maio de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.
209703236

Gabinete da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Despacho n.º 8753/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de técnica especialista no meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Ana Margarida Calado Rosmaninho, cargo para o qual havia sido designada pelo meu Despacho n.º 2824/2016, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016.

2 — Cumpre-me expressar o meu reconhecimento pela sua dedicação e capacidade técnica, bem como pela forma leal, empenhada e profissional como, enquanto técnica especialista do meu Gabinete, exerceu essas mesmas funções, termos em que, reconhecendo as suas qualidades profissionais e pessoais, lhe presto o meu público louvor.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2016.

29 de junho de 2016. — A Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo*.
209699917

Despacho n.º 8754/2016

1. Ao abrigo do disposto na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Técnico Especialista no meu Gabinete o mestre Nuno Miguel de Jesus Lima, investigador do Instituto de História Contemporânea da Universidade Nova de Lisboa.

2. Para efeitos do disposto na alínea *d)* do artigo 12.º do já referido decreto-lei, o designado desempenhará funções na área da simplificação e racionalização administrativa na área da ciência, tecnologia e ensino superior.

3. O ora designado auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4. Para efeitos do estatuído no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de julho de 2016.

5. Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de junho de 2016. — A Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo*.

Nota Curricular

Nome: Nuno Miguel de Jesus Lima

Data de Nascimento: 24 de setembro de 1977

Formação Académica:

Doutorando em História Contemporânea na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade NOVA de Lisboa.

Mestre em História dos Séculos XIX e XX — Secção de História do Século XIX, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade NOVA de Lisboa.

Licenciado em História, ramo científico, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Percurso Profissional:

Investigador do Instituto de História Contemporânea da mesma Universidade, onde desempenhou funções de coordenação do *Work Package «Indicadores. Impacto Científico e Cultural»* (WP20). Neste âmbito, integra redes europeias sobre avaliação científica da investigação e políticas de acesso aberto.

Tem desenvolvido investigação científica em História, em cruzamento com outras disciplinas. Participou em distintos projetos de investigação, em contexto nacional e internacional, dos quais resultaram diversas publicações, apresentações e organizações de eventos científicos.

Exerceu funções de arbitragem científica em revistas internacionais.
209699455