

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**  
**Mapa de Pessoal 2015**  
**Artigo 29 da Lei 35/2014 de 20 Junho**

Unidade orgânica	Centro de competência / Área de Actividade	Atribuições/competências	Numero de postos de trabalho em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado										Habilitações literárias		
			Dirigentes				Carreiras/Categorias								
			Diretor-geral	Subdiretor-geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Pessoal de Informática		Assistente Técnico		Assistente Operacional			
					Técnico	Especialista	Coordenador	Assistente	Encarreg. Geral	Encarregado	Assistente				
Direção da DGLAB	Direção superior	Direção, planeamento, gestão e controlo	1	3											Licenciatura
	Apoio à Direção	Gestão de agendas, marcação de reuniões, atendimento presencial e telefónico, tratamento de texto, organização e arquivo da direção. Transporte de pessoas e bens quando deslocados em serviço.							2				1		Escolaridade mínima obrigatória
Direção de Serviços do Livro	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade no âmbito da política do livro e da leitura			1										Licenciatura
	Promoção do Livro e da Leitura	Fomentar a criação e a edição em todos os domínios da produção literária, através do apoio aos autores, à edição, a prémios e a entidades que concorrem para o desenvolvimento do setor; Assegurar a realização de programas de apoio à criação e à edição que estimulem, preservem e enriqueçam o património bibliográfico português, designadamente na área do ensaio e das Obras Clássicas; Elaborar pareceres e memorandos sobre o setor do livro; Contribuir para a revisão dos regulamentos de apoio dos diversos programas; Divulgar os ilustradores portugueses, desenvolvendo e disponibilizando a base de dados dos ilustradores nacionais e/ou residentes em Portugal; Atribuir o Prémio Nacional de Ilustração, organizando todos os procedimentos necessários para o efeito; Organizar as reuniões do Prémio Camões em articulação com o GEPAC e com a Fundação da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro; Assegurar os reembolsos relativos a encargos com transporte de publicações não periódicas e não escolares para as regiões autónomas; Apoiar atividades desenvolvidas por instituições, nomeadamente na atribuição, promoção e divulgação de prémios literários; Gerir a venda e oferta dos livros apoiados pela DGLAB e publicados pela ex-CNCDP. Desenvolver um programa nacional de promoção da leitura tendo como parceiros bibliotecas públicas, livrarias, escolas e outros espaços onde o livro se apresente como fator fundamental de desenvolvimento; Alargar a leitura a espaços não convencionais, como estabelecimentos prisionais e hospitais; Desenvolver campanhas de comemorações do Dia Mundial do Livro, Dia Mundial da Poesia e Dia Internacional do Livro Infantil, que chamem a atenção para a importância do Livro como bem cultural; Desenvolver concursos e passatempos relacionados com a escrita, o livro e a leitura; Estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de forma a criar novas potencialidades de expansão das atividades nesta área. Assegurar a manutenção da Base de Dados de Autores e do Centro de Documentação, mantendo uma permanente atualização dos autores já contemplados e criando novas entradas para os que ainda não estão; Atualizar a base de dados de Prémios Literários; Produzir e divulgar informação sobre as atividades de editoras e livrarias, mantendo atualizadas as respetivas bases de dados; Colaborar na realização de estudos sobre o mercado do livro e hábitos de leitura em articulação com o GEPAC.				5				2			Licenciatura em Sociologia, Filosofia, Antropologia, Ciências da Educação e/ou da Comunicação  Escolaridade mínima obrigatória		
	Internacionalização e Cooperação	Promover a difusão dos autores e das respetivas obras através de três programas: Apoio à Tradução, Apoio à Edição no Brasil e Apoio à Ilustração e BD; Apoiar a deslocação de escritores a Feiras do Livro, festivais literários e residências de escritores; Desenvolver parcerias com organismos internacionais, com vista à divulgação da literatura portuguesa e africana de língua oficial portuguesa; Representar a DGLAB em feiras internacionais e junto dos diversos agentes e interlocutores estrangeiros; Elaborar pareceres sobre projetos de âmbito internacional na prespetiva da divulgação da literatura e dos autores portugueses no estrangeiro; Promover e assegurar a cooperação com organismos portugueses e dos Países de Língua Oficial Portuguesa com responsabilidade na área do Livro, das Bibliotecas Públicas e da Leitura, através do apoio a projetos e equipamentos locais; Favorecer o desenvolvimento de novos projetos na área do livro e das bibliotecas nos países de língua oficial portuguesa através do apoio/aconselhamento técnico aos parceiros; Contribuir para uma maior difusão da edição de literatura em língua portuguesa e ilustração junto dos públicos dos PLOP, alargando a base de dados de títulos publicados em Portugal.						3							Licenciatura em Sociologia e Estudos Africanos
Direção de Serviços de Arquivística e Normalização	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade no âmbito da política nacional de proteção, valorização e promoção do património arquivístico			1										Licenciatura
	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Execução e desenvolvimento da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte em todo o território nacional	Elaborar normas e propor políticas de aquisição, descrição, preservação e conservação, e ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes; Promover, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a oferta de formação nas áreas da arquivística, da preservação, da conservação e do restauro de documentos gráficos e da transferência de suportes, tendo em vista a generalização de boas práticas e gestão de arquivos; Elaborar normas e orientações técnicas para tratamento arquivístico e promover a sua aplicação; Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico; Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivos públicos, de âmbito nacional, regional e local. Elaborar e propor políticas de aquisição, descrição, preservação e conservação e ainda de comunicação e divulgação do património arquivístico à guarda dos arquivos dependentes; Assegurar a gestão dos registos patrimoniais de inventário e classificação; Propor regras para o exercício dos direitos patrimoniais relativos ao acervo de que são depositários os arquivos dependentes; Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal dos bens culturais arquivísticos, nos termos da lei; Exercer, em representação do Estado, o direito de preferência em caso de alienação, designadamente em hasta pública ou leilão, de espécies arquivísticas valiosas ou de interesse histórico-cultural do património arquivístico e fotográfico, independentemente da sua classificação ou inventariação													Licenciatura adequada, complementada com pós-graduação em C's Documentais variante Arquivo  Escolaridade mínima obrigatória
Qualificação de arquivos	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Emitir parecer sobre qualidade de serviços e sistemas de arquivo bem como de respectivos processos de certificação; Realizar censos e diagnósticos destinados a garantir um conhecimento sobre o património arquivístico nacional e manter atualizado um sistema de referência de entidades detentoras do património arquivístico;													Licenciatura adequada, complementada com C's Documentais, variante Arquivo	
Direção de Serviços de Inovação e Administração Eletrónica	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade no âmbito da inovação e administração eletrónica			1										Licenciatura
	Inovação e qualificação tecnológica	Desenvolver metodologias e projetos conducentes à aplicação intensiva de novas tecnologias para a comunicação de conteúdos culturais; Conceber e desenvolver projetos transversais em áreas funcionais de arquivo, aplicação de novas tecnologias e modernização administrativa; Gerir e qualificar a rede nacional de arquivos, incluindo o desenvolvimento de estruturas de informação e comunicação destinadas a manter e ampliar os serviços oferecidos; Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projetos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico;													Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica; Antropologia; Sociologia e Línguas e Literatura Moderna / 12º ano / Escolaridade mínima obrigatória
	Qualidade e administração eletrónica	Promover a qualidade dos arquivos da administração em tudo o que respeite a preservação digital e racionalização de gestão de informação eletrónica; Apoiar os organismos produtores e detentores de arquivos na conceção, desenvolvimento e implementação de sistemas de arquivo eletrónico e de preservação digital; Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela DGLAB, elaborando e mantendo atualizado manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a desmaterialização de documentos; Assegurar a gestão, exploração e planeamento dos sistemas e equipamentos informáticos da DGLAB, bem como a gestão e exploração da rede de comunicações; Assegurar a coordenação dos prestadores de serviços externos no domínio das tecnologias de informação e apoiar tecnicamente os arquivos dependentes; Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo da organização, em suporte tradicional ou eletrónico; Assegurar a receção, registo classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência da DGLAB.								4	3	1	3		2

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**  
**Mapa de Pessoal 2015**  
**Artigo 29 da Lei 35/2014 de 20 Junho**

Unidade orgânica	Centro de competência / Área de Actividade	Atribuições/competências	Numero de postos de trabalho em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado											Habilitações literárias				
			Dirigentes				Carreiras/Categorias											
			Director-geral	Subdirector-geral	Director de serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Pessoal de Informática		Assistente Técnico		Assistente Operacional						
					Técnico	Especialista	Coordenador	Assistente	Encarreg. Geral	Encarregado	Assistente							
Arquivo Nacional Torre do Tombo	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				2												
	Tratamento técnico documental	Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património arquivístico e fotográfico. Exercer, em representação do Estado os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário. Garantir o cumprimento da legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados, no acesso à documentação de que é depositário; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					14						13				1	Licenciatura adequada, complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  Escolaridade mínima obrigatória
	Acesso e fruição do património arquivístico	Promover o desenvolvimento e a qualificação da rede nacional de arquivos e facilitar o acesso integrado à informação arquivística; Assegurar a gestão de utilizadores bem como dados estatísticos relativos à frequência do Serviço de Leitura e núcleos documentais solicitados; Assegurar a gestão dos depósitos, nomeadamente controlo dos fluxos de entrada e saída de documentos, a higiene e o controlo de condições ambientais; Gerir a Biblioteca enquanto recurso comum a todos os serviços e trabalhadores da DGLAB.					8						8				16	Licenciatura adequada, completada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  Escolaridade mínima obrigatória
Centro Português de Fotografia	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade tendo em conta o património fotográfico			1													Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico e fotográfico	Proceder ao tratamento arquivístico de todas as espécies, coleções e espólios fotográficos classificados ou em vias de classificação como integrando o património nacional à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover a salvaguarda e valorização do património fotográfico, garantindo a aplicação de diretivas técnicas, apoiando as entidades detentoras, públicas e privadas, e incentivando o crescente acesso aos espólios; Assegurar a conservação e gestão da Coleção Nacional de Fotografia; Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento de arquivos fotográficos; Colaborar com os serviços da DGLAB na promoção da qualidade dos arquivos fotográficos, incentivando e apoiando as instituições a que pertencem ou de que dependem na implantação de sistemas de gestão, garantindo a aplicação de diretivas técnicas e incentivando o crescente acesso aos espólios; Promover o acesso aos arquivos fotográficos de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Assegurar todos os procedimentos técnicos e formalidades relativos à aquisição de património arquivístico; Assegurar os procedimentos e formalidades necessários à proteção legal do património fotográfico; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					10					1					4	Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
Arquivo Distrital do Porto	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade tendo em conta o património arquivístico			1													Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					9				1			4			9	Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  12º ano  escolaridade mínima obrigatória
Direção de Serviços de Bibliotecas	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade no âmbito da política nacional para as bibliotecas públicas			1													Licenciatura
	Enquadramento e normalização técnica das bibliotecas públicas	Promover e colaborar na elaboração de um quadro legislativo para as bibliotecas públicas; Divulgar normas técnicas atualizadas relativas ao serviço de biblioteca pública; Acompanhar a adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor aplicáveis às bibliotecas públicas.																
	Apoio técnico à criação e instalação de bibliotecas públicas	Analisar tecnicamente projetos de criação e desenvolvimento de serviços de biblioteca pública; Celebrar com os municípios contratos-programa para financiamento de projetos; Acompanhar a execução técnica e financeira dos projetos.																
	Monitorização e avaliação dos serviços de bibliotecas	Proceder ao envio, recolha, validação e análise dos dados do questionário anual enviado às bibliotecas da RNBP; Produzir relatórios estatísticos.					5						1					Licenciatura, complementada com pós-graduação em C's Documentais área Bibliotecas  /  escolaridade mínima obrigatória
	Apoio técnico de desenvolvimento de recursos e serviços das bibliotecas públicas	Incentivar a criação de novos serviços nas bibliotecas públicas; Promover a divulgação de "boas práticas"; Participar em iniciativas e projetos a nível local, regional, nacional e internacional que contribuam para a inibição dos serviços e para o trabalho em rede entre bibliotecas; Assegurar a prestação de serviços no Portal da Rede de Conhecimento das Bibliotecas Públicas.  Promover e participar na elaboração de estudos e projetos de investigação no setor das bibliotecas públicas; Promover, em colaboração com outras entidades, a formação contínua dos técnicos de bibliotecas públicas.																

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**  
**Mapa de Pessoal 2015**  
**Artigo 29 da Lei 35/2014 de 20 Junho**

Unidade orgânica	Centro de competência / Área de Actividade	Atribuições/competências	Numero de postos de trabalho em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado											Habilitações literárias		
			Dirigentes				Carreiras/Categorias									
			Director-geral	Subdirector-geral	Director de serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Pessoal de Informática		Assistente Técnico		Assistente Operacional				
					Técnico	Especialista	Coordenador	Assistente	Encarreg. Geral	Encarregado	Assistente					
Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação	Direção de Serviços	Orientar e coordenar a atividade tendo em conta o planeamento e gestão orçamental, patrimonial e de pessoal			1											Licenciatura
	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1										Licenciatura
	Gestão e a administração dos recursos humanos	Garantir o apoio à elaboração dos instrumentos previsionais em RH particularmente dos encargos e assegurar o processamento dos vencimentos dos trabalhadores da DGLAB, abonos e outras remunerações, garantindo o processamento dos respectivos descontos; Promover e manter actualizada a estrutura de aplicação do SIADAP de forma a garantir a qualidade do processo; Manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores da DGLAB, emitir certidões, organizar os processos de aposentação; Assegurar o registo da assiduidade dos trabalhadores e a elaboração do mapa de férias; Acompanhar as ações de seleção e recrutamento de pessoal e coordenar os respectivos procedimentos; Garantir a produção e permanente actualização de mapas/instrumentos de informação à Gestão relativos aos RH, bem como a existência da estatística própria; Garantir todos os procedimentos, registos documentais e electrónicos necessários à adequada execução das necessidades correntes da função.							1	5						Escolaridade mínima obrigatória
	Gestão de instalações	Emitir normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho; Acompanhar a execução de processos relativos à segurança, à manutenção e conservação das instalações e equipamentos conexos; Garantir a orientação da execução dos serviços de limpeza das instalações; Elaborar o cadastro dos bens imóveis pertencentes à DGLAB.									1					
	Aprovisionamento e património	Garantir os procedimentos de despesa da DGLAB, sua legalidade e correcção, assegurando as consultas ao mercado, os concursos e todo o processamento administrativo conexo, nomeadamente no âmbito da ANCP; Identificar as necessidades de aquisição de bens ou serviços necessários ao funcionamento ou às atividades e efectuar em colaboração com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) da PCM, a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços; Assegurar o aprovisionamento dos bens de consumo corrente, manter organizado e atualizado o programa de gestão de stocks e assegurar o fornecimento do material requisitado; Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens móveis afetos à DGLAB; Assegurar a gestão da frota automóvel afeta à DGLAB e serviços dependentes; Garantir os pedidos de assistência técnica, a manutenção e reparações de equipamentos quando executados por terceiros, e a gestão dos contratos de manutenção sempre que celebrados; Garantir a orientação da execução dos serviços de limpeza das instalações;					1				3				5	Licenciatura em Gestão / Escolaridade mínima obrigatória
	Gestão orçamental, financeira e patrimonial	Elaborar os instrumentos financeiros previsionais do funcionamento e do investimento e assegurar a execução dos orçamentos de funcionamento de Receita Própria e do Investimento da DGLAB; Garantir a produção e permanente actualização de mapas/instrumentos de informação à Gestão relativos à função financeira; Garantir todos os procedimentos, registos documentais e electrónicos necessários à adequada execução das necessidades correntes da função; Elaborar a Conta de gerência e Relatório de Gestão					2					4				Licenciatura em Economia, Finanças ou Gestão / Escolaridade mínima obrigatória
	Assegurar a assessoria jurídica	Emitir pareceres/informações sobre regime jurídico aplicável; Elaborar propostas de diplomas legais, regulamentos e outros instrumentos normativos;					2									Licenciatura em Direito
Gestão dos sistemas de informação e comunicação	Recolher e efetuar o tratamento estatístico de dados relativos às atividades da DGLAB; Desenvolver iniciativas de natureza cultural, educativa e /ou científica; Coordenar a comercialização de publicações e funcionamento da loja DGLAB; Promover a imagem pública e assegurar em articulação com as entidades competentes, o suporte à representação externa de Portugal e à gestão de projetos de cooperação internacional no domínio arquivístico. Estimular a gestão pela qualidade, impulsionar o recurso a modelos inovadores de organização e gestão e auditar internamente a DGLAB no sentido de garantir a melhoria contínua do seu funcionamento; Preparar candidaturas, designadamente a fundos comunitários, e assegurar o seu acompanhamento e controlo. Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas da DGLAB e serviços dependentes; Propor orientações e regras para a elaboração de planos e relatórios de atividades globais da DGLAB bem como do QUAR e participar na sua elaboração; Elaborar o plano anual de formação da DGLAB e apresentar o respetivo relatório anual.					5								1	Licenciatura em História; Línguas e Literatura; Gestão e Administração Pública / Escolaridade mínima obrigatória	
Divisão de Produção de Conteúdos Digitais de Arquivo	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1										Licenciatura
	Salvaguarda do património arquivístico	Proceder ao levantamento e diagnóstico do estado físico da documentação de que depositário e assegurar a implementação das políticas de preservação e conservação; Assegurar o funcionamento do núcleo local de conservação e restauro;					4					3		3	Licenciatura em Arte, Arqueologia, Conservação e Restauro / Escolaridade mínima obrigatória	
	Produção de conteúdos	Coordenar a promoção e exploração dos meios Web para o acesso ao património arquivístico nacional e a prestação de serviços aos utilizadores; Promover a investigação, publicação e divulgação relativas à salvaguarda e valorização do património arquivístico e património fotográfico; Desenvolver planos nacionais de digitalização e acompanhar projectos de implementação transversal no domínio do património arquivístico e fotográfico; Planear e desenvolver planos setoriais e globais de produção de conteúdos culturais através de processos de reprodução digital; Apoiar os arquivos dependentes na conceção, desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização; Dar parecer sobre processos de substituição de suporte apresentado por instituições públicas; Promover a gestão, armazenamento e recuperação dos conteúdos digitalizados; Assegurar os serviços de reprodução solicitados sobre os documentos custodiados;					1					1		2	Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo / 12º ano / Escolaridade mínima obrigatória	
ARQUIVO DISTRITAL DE AVEIRO	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1										Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					2				2			3	Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo / escolaridade mínima obrigatória	
ARQUIVO DISTRITAL DE BEJA	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1										Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					2							1	Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo / escolaridade mínima obrigatória	

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**  
**Mapa de Pessoal 2015**  
**Artigo 29 da Lei 35/2014 de 20 Junho**

Unidade orgânica	Centro de competência / Área de Actividade	Atribuições/competências	Numero de postos de trabalho em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado										Habilitações literárias		
			Dirigentes				Carreiras/Categorias								
			Director-geral	Subdirector-geral	Director de Serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Pessoal de Informática		Assistente Técnico		Assistente Operacional			
					Técnico	Especialista	Coordenador	Assistente	Encarreg. Geral	Encarregado	Assistente				
ARQUIVO DISTRITAL DE BRAGANÇA	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.								1					5
ARQUIVO DISTRITAL DE CASTELO BRANCO	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.								3					2
ARQUIVO DISTRITAL DE ÉVORA	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					2					5			3
ARQUIVO DISTRITAL DE FARO	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					2				2				1
ARQUIVO DISTRITAL DA GUARDA	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					1				1				4
ARQUIVO DISTRITAL DE LEIRIA	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1									Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					1				3				3

**Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas**  
**Mapa de Pessoal 2015**  
**Artigo 29 da Lei 35/2014 de 20 Junho**

Unidade orgânica	Centro de competência / Área de Actividade	Atribuições/competências	Numero de postos de trabalho em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado											Habilitações literárias			
			Dirigentes				Carreiras/Categorias										
			Director-geral	Subdirector-geral	Director de Serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Pessoal de Informática		Assistente Técnico		Assistente Operacional					
					Técnico	Especialista	Coordenador	Assistente	Encarreg. Geral	Encarregado	Assistente						
ARQUIVO DISTRITAL DE PORTALEGRE	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					2					1					Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
ARQUIVO DISTRITAL DE SANTARÉM	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					1					1					Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
ARQUIVO DISTRITAL DE SETUBAL	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					3					4					Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
ARQUIVO DISTRITAL DE VIANA DE CASTELO	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					1						3				Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
ARQUIVO DISTRITAL DE VILA REAL	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.										8					Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
ARQUIVO DISTRITAL DE VISEU	Chefia de Divisão	Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na UO e garantir a eficaz prestação de serviço, tendo em conta a satisfação dos resultados				1											Licenciatura
	Qualificação, salvaguarda, acesso e fruição do património arquivístico	Superintender técnica e normativamente e realizar ações de auditorias em todos os arquivos do Estado, autarquias locais e empresas públicas, bem como em todos os conjuntos documentais que, nos termos da lei, venham a integrar o património arquivístico e fotográfico protegido; Assegurar a aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política cultura e do regime de proteção e valorização do património cultural, no âmbito do património arquivístico e fotográfico; Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa; Promover o acesso aos fundos documentais de que é depositário, implementando sistemas de descrição, pesquisa e acesso aos documentos; Promover o conhecimento e a fruição do património arquivístico de que é depositário, bem como do existente na respetiva área geográfica de intervenção, autonomamente ou em colaboração com outras entidades; Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário; Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário; Aceitar, em representação do Estado, doações, heranças e legados desde que previamente autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como aceitar dação, depósito, incorporação, permuta ou reintegração de documentos de arquivo.					1						3				Licenciatura adequada, preferencialmente complementada com pós-graduação em C's Documentais, variante Arquivo  escolaridade mínima obrigatória
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>101</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>310</b>	