



## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Aviso (extrato) n.º 18323/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, para o desempenho de funções na área administrativa no Panteão Nacional.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na área administrativa no Panteão Nacional.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 14 de setembro de 2020, do Diretor-Geral do Património Cultural, Eng.º Bernardo Xavier Alabaça, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Preparação de documentos de natureza técnico-administrativa;
- b) Gestão e organização documental e de arquivo;
- c) Registo de pedidos, programação e organização de reuniões;
- d) Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas;
- e) Receção e encaminhamento de correspondência interna e externa;
- f) Registo de expediente no sistema informático;
- g) Apoio administrativo direto à direção e à equipa técnica;
- h) Gestão e organização de mailing list;
- i) Execução de outras tarefas simples, não especificadas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços.

3 — Local de Trabalho: Panteão Nacional, sito no Campo de Santa Clara, 1100-471 Lisboa.

4 — Nível habilitacional: Os candidatos deverão estar habilitados com o 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente Aviso e, por extrato na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural, em [www.patrimoniocultural.gov.pt](http://www.patrimoniocultural.gov.pt), disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

5 de novembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo,  
*Susana Alexandra de Almeida Martins.*

313711383