

**CULTURA****Direção-Geral do Património Cultural****Aviso (extrato) n.º 18430/2020**

*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 na Divisão de Inventariação, Estudo e Salvaguarda do Património Arqueológico.

**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 na Divisão de Inventariação, Estudo e Salvaguarda do Património Arqueológico.**

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 do posto 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) Execução de tarefas técnico-administrativas;
- b) Elaboração de expediente corrente relacionado com processos de natureza administrativa;
- c) Registo e atualização do workflow de expediente no sistema informático, concretamente atualização permanente da tramitação processual /circulação de documentos nos sistemas de informação da DIESPA/DBC;
- d) Gestão e organização documental, concretamente apoio na organização e gestão de arquivo corrente do Arquivo da Arqueologia Portuguesa e do Arquivo CNANS;
- e) Apoio no tratamento documental e consulta técnica dos processos do Arquivo da Arqueologia Portuguesa;
- f) Apoio no processo digitalização de arquivos;
- g) Registo de pedidos, programação e organização de reuniões;
- h) Apoio administrativo à chefia da divisão e à equipa técnica;
- i) Atendimento telefónico e presencial;
- j) Executar outras tarefas simples, não especificadas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços.

3 — Local de Trabalho: Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 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.*

313709359