

AVISO INTEGRAL
OE202011/0372

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 dos arquivos textuais, fotográficos e de desenho do Sistema de Informação para o Património Arquitetónico (SIPA).

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 – O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), na sua redação atual; pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria) e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

3 – Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei nº 25/2017 de 30 de maio, solicitou-se à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA, enquanto entidade gestora da valorização profissional, a verificação da existência de trabalhadores em valorização profissional aptos a suprir a necessidade identificada, tendo sido emitida a declaração prevista no n.º 5 do artigo 34º do referido Regime, referindo a inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido.

4 – Número de postos de trabalho a ocupar: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

5 – Local de Trabalho: Forte de Sacavém, sito na Rua do Forte Monte Cintra, 2685-141 Sacavém.

6 – 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, na área dos arquivos textuais, fotográficos e de desenho do Sistema de Informação para o Património Arquitetónico, nomeadamente:

- a) Localizar em depósito os documentos solicitados para consulta presencial;
- b) Retirar a documentação requisitada dos caixotes/caixas, rolos ou arquivadores metálicos verticais ou horizontais de gavetas;
- c) Transportar os documentos para as salas de leitura;
- d) Recolocar nas respetivas unidades documentais a documentação em causa depois de consultada;



- e) Registrar em formulário próprio todas as ações de retirar e recolocar os documentos no local original;
- f) Digitalizar desenhos de grande formato, documentação fotográfica e textual;
- g) Prestar outro tipo de apoio ao desenvolvimento das competências da área de Arquivo do SIPA.

7 - Posicionamento remuneratório de referência: São aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, sendo estabelecida, para efeitos do disposto na alínea i) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, como posição remuneratória de referência a 6.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível 11 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo para apresentação de candidatura.

8.1 – Requisitos gerais de admissão: Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP;

8.2 – O recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.3 – De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 – 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.

10 – Forma e prazo para apresentação de candidatura:

10.1 – A apresentação de candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em suporte de papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do CPA, através de formulário de candidatura, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural, em www.patrimoniocultural.gov.pt, devendo os candidatos identificar no referido formulário o número de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a que se candidata, sob pena de exclusão.

10.2 – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a);
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, com indicação da sua duração;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atualizada (com data posterior à do presente aviso), que comprove a categoria e carreira em que se encontra integrado, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menção qualitativa e quantitativa obtida) relativa aos três últimos períodos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação nesse(s) período(s);
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou de origem (com data posterior à do presente aviso), com a descrição do conteúdo funcional, em que constem as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas;
- f) Aos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação de Serviço Militar (RI), é exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.



10.3 — O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.4 — A candidatura, constituída pelo formulário, acompanhado dos documentos referidos no ponto 12.2, deve ser enviada através de carta registada com aviso de receção, endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido no ponto anterior ou ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento (das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h).

10.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, conforme estipulado no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

11 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

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

b) AC (70%) + EPS (30%) – Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

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

11.2 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar o domínio da língua portuguesa, a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.2.1 – A prova de conhecimentos, com duração máxima de 90 minutos, será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação mencionada no ponto seguinte, incluindo as alterações legislativas que sobre a legislação tenha recaído e ou venha a recair até à data da realização da prova.

11.2.2 – A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação:

- Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio - Lei Orgânica da DGPC;
- Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto
- Estrutura nuclear da DGPC;
- Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto, alterado pelo Despacho n.º 2952/2018. De 22 de março - Unidades orgânicas flexíveis da DGPC;
- Decreto-Lei n.º 78/2019, de 5 de junho - aprova o regime jurídico de autonomia de gestão dos museus, monumentos e palácios;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;



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

11.3 – Avaliação Curricular (AC): Aplicável aos candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho publicitados, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método.

11.3.1 – A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, designadamente:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.3.2 – Na avaliação curricular é adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4.1 – A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11.5 – Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 – Composição do júri:

Presidente – Ana Paula Valente Figueiredo, Chefe da Divisão de Arquivo, Documentação e Bibliotecas / Forte de Sacavém;

1.º Vogal efetivo – Cátia Susana dos Santos Vilela Taveira Martins, Técnica Superior da Divisão de Arquivo, Documentação e Bibliotecas / Forte de Sacavém;

2.º Vogal efetivo – Maria do Céu Mendes Boavida, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

1.º Vogal suplente – Ana Paula Noé da Silva, Técnica Superior da Divisão de Arquivo, Documentação e Bibliotecas / Forte de Sacavém;

2.º Vogal suplente – Lina Paula Rodrigues Marques Afonso, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

12.1 A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

13 – Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 – Nos termos do artigo 10.º da Portaria, as notificações a efetuar aos candidatos do presente procedimento serão feitas, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado pelo (a) candidato(a) no formulário de candidatura.

14 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral do



Património Cultural e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>.

15 - A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PC \text{ ou } AC (70\%) + EPS (30\%)$, sendo:

CF – Classificação final; PC- Prova de Conhecimentos; AC – Avaliação Curricular; EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

15.1 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art.º 27º da Portaria.

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

16 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada aos candidatos, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

17 – Após homologação, a lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

17.1 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral do Património Cultural e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.patrimoniocultural.gov.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural.

19 – Reservas de recrutamento: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista unitária de ordenação final.

20 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural.