

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202305/0652

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Cultura

**Orgão / Serviço:** Direção Regional de Cultura do Norte

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de 861,23

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- ? Controlo de fechos de caixa mensais; receção e preparação de faturas para pagamento; controlo de stocks; resposta às solicitações dos responsáveis de lojas.
- ? Apoio na preparação de material a entregar nas lojas; deslocações às lojas sempre que necessário; apoio na organização do armazém; preparação e despacho de encomendas de e-commerce.
- ? Assegurar preenchimento de documentos financeiros, supervisão da rede de lojas e bilhética, manuseamento do Sistema de Gestão Integrada de Bilhética e Loja, atualização da Loja Online, resposta a fornecedores e clientes.

Local de trabalho: Casa Allen - Porto

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Cultura do Norte	1	Praceta da Carreira	Vila Real	5000560 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho:** 1

## Nº de Vagas/ Alterações

---

## Formação Profissional

---

- Outros Requisitos:**
- Facilidade de relacionamento e trabalho de equipa;
  - Conhecimentos informáticos;
  - Sentido de responsabilidade e organização.

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** dgfrh.recursoshumanos@culturante.gov.pt

**Contacto:** 226000454

**Data Publicitação:** 2023-05-17

**Data Limite:** 2023-05-31

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora da valorização profissional (DGAEP) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa; Para efeitos do estipulado no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. No uso das competências previstas nos artigos 20º e 21º da Lei 2/2004 de 15.01, na sua redação atualizada, e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, determino a abertura, de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da DRCN, na carreira e categoria de assistente técnico nos seguintes termos e condições: 1. Âmbito de recrutamento: 1.1 De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. 1.2 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 2. Local de trabalho – Casa Allen - Porto. 3. Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88º e do mapa anexo à LTFP, competindo-lhe assegurar designadamente as seguintes funções: ? Controlo de fechos de caixa mensais; receção e preparação de faturas para pagamento; controlo de stocks; resposta às solicitações dos responsáveis de lojas. ? Apoio na preparação de material a entregar nas lojas; deslocações às lojas sempre que necessário; apoio na organização do armazém; preparação e despacho de encomendas de e-commerce. ? Assegurar preenchimento de documentos financeiros, supervisão da rede de lojas e bilhética, manuseamento do Sistema de Gestão Integrada de Bilhética e Loja, atualização da Loja Online, resposta a fornecedores e clientes. 3.1 Perfil de Competências: • Facilidade de relacionamento e trabalho de equipa; • Conhecimentos informáticos; • Sentido de responsabilidade e organização. 4. Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 4.1 - Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP: a) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 4.2 - Nível habilitacional exigido:

titularidade de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 5. Posicionamento remuneratório: determinado de acordo com o previsto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira e categoria de Assistente Técnico, e o nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de 861,23 €. 6. Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7. Formalização das candidaturas: nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro as candidaturas são efetuadas obrigatoriamente para [dgfrh.recursoshumanos@culturantor.te.gov.pt](mailto:dgfrh.recursoshumanos@culturantor.te.gov.pt) mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no sítio institucional da DRCN. O formulário de candidatura, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 14.º e o n.º 5 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: a) Curriculum Vitae atualizado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida. Só serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas com fotocópia do certificado; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovar as declarações prestadas; c) Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, a caracterização das atividades que se encontra a exercer, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos; d) Os trabalhadores que façam parte do Mapa de Pessoal da DRCN e, se queiram candidatar ao presente procedimento concursal, estão dispensados de apresentar a declaração referida anteriormente. 8. Métodos de seleção e critérios: aplicados os seguintes métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: 8.1 Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC); 8.2 Aos restantes candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Prova de conhecimentos (PC) e entrevista de avaliação de competências (EAC). 8.3 Os candidatos referidos no n.º 8.1 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 8.2 do presente aviso (n.º 3 do artigo 36.º da LTFP). 8.4 Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 3 do presente despacho. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo. Esta prova será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Cada candidato disporá de um total de 90 minutos para a sua realização, sendo permitida a consulta de legislação nas partes da prova que se considere adequado. 8.5 Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incidirá especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. 8.6 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 8.7 A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas: I) Aos candidatos referidos no ponto 8.1:  $CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$  II) Aos candidatos referidos no ponto 8.2:  $CF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$  9. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º

233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na página eletrónica da DRCN. 10. São excluídos do procedimento, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 6.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 11. Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção serão convocados com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelas formas previstas no artigo 6.º do mesmo diploma legal sendo a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na sua página eletrónica. 12. Composição do júri: Presidente – Sónia Marina Pinheiro Cerdeiras – - Chefe de Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Patricia Alexandra Varandas Brás – Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos e Lara Andreia Salgado Pereira – Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos. Vogais Suplentes: Fernanda Eugénia Pereira Neves da Fonseca Araújo – Técnica Superior do Gabinete de Apoio à Direção e Oscarina Raquel Sampaio Martins Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos. 12.1 - O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal indicado em primeiro lugar. 13. Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicitadas no site da DRCN. 14. Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado. 15. Prazo de validade: nos termos dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interno). 16. 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 forma de discriminação. 17. Em tudo o que não se encontre previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições constantes na LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Lei n.º 12/2022, de 27 de junho e Código do Procedimento Administrativo (CPA), todos com as alterações subsequentes. Vila Real, 03 de maio de 2023 Laura Castro Diretora Regional de Cultura do Norte ANEXO Bibliografia de suporte Geral: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual – artigos 87.º, 113.º a 122.º. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – artigos 70.º a 73.º; artigos 92.º a 99-A.º; artigos 110.º a 119.º; artigos 134.º e 135.º. Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – artigos 89.º a 96.º e artigos 237.º a 256.º; Decreto Lei nº 114/2012, de 25 de maio – Lei Orgânica das Direções Regionais de Cultura; Portaria nº 227/2012, de 03 de agosto – Estrutura nuclear dos serviços das Direções Regionais de Cultura; Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural).

## Observações

Local de trabalho: Casa Allen - Porto

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		