

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202002/0505
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Ministério da Cultura
Orgão / Serviço:	Direção-Geral do Património Cultural
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	A detida na situação de origem
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
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, tudo a que respeita à área de Pessoal.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; 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.
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral do Património Cultural	3	Palácio Nacional da Ajuda		1349021 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - 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 indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Direção Geral do Património Cultural, Palácio Nacional da Ajuda, Ala Norte, 1349-021 Lisboa

Contacto: 213614200

Data Publicitação: 2020-02-19

Data Limite: 2020-03-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Faz-se público que a Direção-Geral do Património Cultural pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, três (3) assistentes técnicos. 2 – Caracterização da oferta: a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria entre serviços. b) Carreira e categoria: Assistente Técnica c) Remuneração: Posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra. 3 – Caracterização do posto de trabalho: Funções na área de Pessoal, nomeadamente: a) Gestão dos processos individuais dos trabalhadores; b) Efetuar o expediente relativo às faltas, férias e licenças e promover a verificação de faltas nos termos legais; c) Efetuar o registo da assiduidade no SRH; d) Elaboração e divulgação dos Mapas de Férias, de acordo com a legislação em vigor; e) Registo nos sites da Segurança Social, ADSE e CGA a admissão e cessação de funções de trabalhadores; f) Instrução de pedidos de junta médica ADSE e verificações domiciliárias; g) Instrução de processos de aposentação; h) Instrução de processos de acidentes de trabalho; i) Assegurar a elaboração de ofícios e outra documentação que se revele necessária; j) Organização e gestão do arquivo ativo e inativo; k) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos; l) Efetuar atendimento presencial e telefónico. 4 – Requisito geral: Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira / categoria assistente técnica; 5 – requisitos preferenciais: a) 12.º ano; 6 – Local de trabalho: Direção-Geral do Património Cultural, Palácio Nacional da Ajuda 7 – Prazo de entrega da candidatura: 17 (dezassete) dias úteis a contar da data da publicitação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público. 8 – Formalização das candidaturas: a) As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Diretora-Geral do Património Cultural, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade de vínculo de emprego público e serviço / organismo a que pertence, categoria detida, posição e nível remuneratórios, morada, incluindo código postal e telefone de contacto; b) A candidatura deverá ser identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade – DRHEA – Área de Pessoal", podendo ser entregue, pessoalmente, no serviço de expediente durante o horário normal de funcionamento (9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou remetida pelo correio para a Direção-Geral do Património Cultural, Palácio Nacional da Ajuda, 1349 – 021 Lisboa; c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de curriculum vitae, detalhado e assinado; d) Declaração de vínculo atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente: i) A titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra; iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data; iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria; v) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o/a candidato/a se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade como mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada. 9 – Seleção dos candidatos – A seleção será feita com base na análise do curriculum vitae, podendo ser complementada com uma entrevista pessoal. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

Observações
