

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202106/0301
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Activa
<b>Nível Orgânico:</b>	Ministério da Cultura
<b>Orgão / Serviço:</b>	Direção Regional de Cultura do Centro
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	auferida no serviço de origem
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	<p>a) Produzir informações técnicas de apoio à decisão, com base na legislação em vigor e demais orientações técnicas designadamente mobilidade geral, acumulação de funções, licenças sem remuneração, contrato de trabalho em funções públicas, cessação da relação jurídica de emprego público e procedimentos concursais;</p> <p>b) Proceder à elaboração de contratos e de instrumentos de gestão - mapa de pessoal;</p> <p>c) Elaborar diagnósticos de formação e qualificação dos trabalhadores e informar pedidos de autoformação;</p> <p>d) Preparar e acompanhar os processos de SIADAP 2 e 3;</p> <p>e) Elaborar normativos que requeiram o cumprimento da legislação laboral ou que tenham impacto na gestão de recursos humanos;</p> <p>f) Preparar e submeter o ficheiro trimestral do SIOE;</p> <p>g) Elaboração do balanço social, relatórios de formação e outros .</p>

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado	
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	<p>a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;</p> <p>b) 18 anos de idade completos;</p> <p>c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;</p> <p>d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;</p> <p>e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.</p>	
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Lic Gestão Rec Humanos, Direito ou outras com mestrado, pós-graduação em gestão RH	
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Cultura do Centro	1	Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes		3000303 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** dgfrh@drcc.gov.pt

**Contacto:** dgfrh@drcc.gov.pt

**Data Publicitação:** 2021-06-14

**Data Limite:** 2021-06-28

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Site da DRCC

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO - 1 — Faz-se público que a Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC) pretende proceder ao recrutamento de 1 (um) técnico superior mediante recurso à figura da mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com vista a exercer funções na área de recursos humanos, nos serviços centrais da Direção Regional de Cultura do Centro, sitos na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3030-303 Coimbra, com a seguinte caracterização: a) Produzir informações técnicas de apoio à decisão, com base na legislação em vigor e demais orientações técnicas designadamente mobilidade geral, acumulação de funções, licenças sem remuneração, contrato de trabalho em funções públicas, cessação da relação jurídica de emprego público e procedimentos concursais; b) Proceder à elaboração de contratos e de instrumentos de gestão - mapa de pessoal; c) Elaborar diagnósticos de formação e qualificação dos trabalhadores e informar pedidos de autoformação; d) Preparar e acompanhar os processos de SIADAP 2 e 3; e) Elaborar normativos que requeiram o cumprimento da legislação laboral ou que tenham impacto na gestão de recursos humanos; f) Preparar e submeter o ficheiro trimestral do SIOE; g) Elaboração do balanço social, relatórios de formação e outros . 2 — Requisitos Gerais de Admissão: 2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2 — Estarem integrados na carreira e categoria de técnico superior. 3 — Requisitos específicos de admissão: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Direito ou outras desde que qualificados com mestrado, pós-graduação em gestão de recursos humanos 4 — Requisitos preferenciais: experiência profissional para a função superior a 5 anos. 5 — Método de Seleção: A seleção é efetuada com base na análise curricular, eventualmente complementada com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão). 6 — Local de Trabalho: Direção Regional de Cultura do Centro, sita na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra. 7 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora Regional de Cultura do Centro, com indicação dos elementos de identificação e com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Devem ainda ser indicados o endereço de correio eletrónico e o número de telefone para posterior contacto. 8 — Documentos que acompanham a candidatura: 8.1 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado; 8.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação e experiência profissionais constantes do currículo; 8.3. — Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, com indicação da natureza e duração do vínculo detido, das funções e atividades desempenhadas, bem como da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo. 9 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas, para o endereço de email [dgfrh@drcc.gov.pt](mailto:dgfrh@drcc.gov.pt). 10 — As notificações, incluindo a relativa ao resultado final, são efetuadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos. 11 — A presente oferta de emprego é publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da DRCC, <https://www.culturacentro.gov.pt/>. Diretora Regional de Cultura do Centro, Suzana Maria Peres de Menezes»

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

