



REPÚBLICA
PORTUGUESA

CULTURA

DIREÇÃO REGIONAL DE
CULTURA DO CENTRO

AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS DE EMPREGO PRECÁRIOS PARA A DIREÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO CENTRO

1 – Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, na sequência do despacho de homologação proferidos pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, pelo Ministro da Cultura e pelo Ministro do Trabalho, da Solidariedade e da Segurança Social, relativo aos pareceres da Comissão Bipartida da área da Cultura, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para ocupação de 15 (quinze) postos de trabalho, nas carreiras de técnico superior e de assistente técnico, a que correspondem, de acordo com o mapa anexo à LTFP, tarefas referentes aos graus 3 e 2 de complexidade funcional, respetivamente, a prever e ou incluir no mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na modalidade jurídica de vínculo de emprego público ao abrigo de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Identificação dos postos de trabalho

Referência A – 4 técnicos superiores;

Referência B – 11 assistentes técnicos;

3 – Local de trabalho

Referência A – Instalações da Direção Regional de Cultura do Centro, sitas na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, em Coimbra;

Referência B – Instalações do Mosteiro de Santa Clara-a-Velha, sitas na Rua das Parreiras, Santa Clara, em Coimbra; instalações do Museu José Malhoa, sitas no Parque D. Carlos, e do Museu, sitas na Rua Ilídio Amado, ambos em Caldas da Rainha; Instalações do Museu Dr. Joaquim Manso, sitas na Rua D. Fuas Roupinho, Sítio, na Nazaré.

4. Caracterização dos postos de trabalho

Referência A – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, execução de atividades no âmbito das atribuições da DRCC descritas no Decreto-Lei n.º 114/2012, de 24 de maio, e na Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, do seguinte modo:

A1- para a área financeira, de contabilidade e aprovisionamento, correspondente ao previsto no Despacho n.º 11348/2012, de 14 de agosto, no âmbito das competências da Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos;

A2- para as áreas de antropologia, gestão e turismo cultural, acompanhamento de projetos cofinanciados, verificação física e financeira, auditoria e produção de relatórios, no âmbito das competências previstas na Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, e descritas no Despacho n.º 11348/2012, de 14 de agosto;

Referência B – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, realizando, nos locais de trabalho correspondentes e de acordo com os respetivos horários de funcionamento, incluindo sábados, domingos e feriados, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) Receção, acolhimento e apoio às visitas guiadas de visitantes do Museu;
- b) Serviço de bilheteira e da loja da Instituição;
- c) Orientar, encaminhar e prestar informações de carácter geral sobre o património, as coleções e as espécies, bem como sobre a organização e funcionamento da instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público;
- d) Apoio a montagem e desmontagem de exposições e eventos, bem como vigilância dos mesmos;
- e) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita, mediante a utilização dos respetivos meios audiovisuais e outros adequados;
- f) Zelar pela integridade do património afeto ao Museu;
- g) Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas;
- h) Outras tarefas que se mostrem necessárias ao bom funcionamento do serviço.

5 – Determinação do posicionamento remuneratório

5.1 – De acordo com o estatuído no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o posicionamento remuneratório da pessoa a recrutar é efetuado de acordo com as seguintes regras:



- a) Em carreiras pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria base da carreira;
- b) Em carreiras unicategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria única da carreira, ou a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior.

6 – Âmbito do recrutamento

6.1 – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores ao presente procedimento de regularização extraordinária de vínculos de emprego precários na Administração Pública, as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa:

- a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;
- b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização;
- c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

7 – Prazo, forma e local de apresentação de candidaturas

7.1 – Prazo: 10 dias úteis, contados da publicação na Bolsa de Emprego Público.

7.2 – Forma: Correio eletrónico.

7.3 – Os formulários de candidatura devem ser remetidos para o endereço culturacentro@drcc.gov.pt até ao termo do prazo de candidatura.

8 – Requisitos de admissão

8.1 – Os previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por 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.



8.2 – Para acesso à carreira de técnico superior, é exigida a titularidade do grau de licenciatura ou grau superior a este, de acordo com o estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

8.3 – Para acesso à carreira de assistente técnico é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo do art.º 86.º da LTFP.

9 – Métodos de seleção

9.1 – De acordo com o estatuído nas disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ao presente procedimento concursal de regularização de vínculos de emprego precários, que se reveste de caráter urgente, é aplicável o método de seleção avaliação curricular (AC), constituindo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso.

9.2 – São excluídos os candidatos que obtenham uma avaliação inferior a 9,5 valores.

9.3 – A ordem final dos candidatos que completem o procedimento concursal será efetuada numa escala valorizada de 0 a 20 valores em que a classificação final resultará da aplicação do único método de seleção (AC), que valerá 100%.

Representando:

CF – Classificação final.

9.4 – A avaliação curricular visa, de acordo com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada e o tipo de funções exercidas.

9.5 – Na avaliação curricular, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 11 da referida Portaria, serão considerados e valorados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica (HA);

b) Formação Profissional (FP);

c) Experiência Profissional (EP).

9.6 – A avaliação curricular, de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da mesma Portaria, é expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%).$$

10 – Candidatura



Deve ser formalizada através do preenchimento do formulário de modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República 2.ª Série n.º 89, de 8 de maio.

11 – Documentos a apresentar

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado com descrição pormenorizada da experiência profissional relevante para o exercício das funções referentes ao posto de trabalho a que se candidata, das ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes com indicação da respetiva duração;
- b) Fotocópia dos certificados de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos dos factos invocados no *Curriculum Vitae*;
- d) Declaração comprovativa do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidata.

12 – A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal nos termos legalmente previstos.

13 – Júri – Presidente – Antero Castanheira de Carvalho, Diretor de Serviços dos Bens Culturais;

1.º Vogal efetivo – Alda Mónica Gonçalves Coutinho do Carmo Carminé, Chefe de Divisão de Património e Salvaguarda;

2.º Vogal efetivo – Nazaré da Assunção Simões Seguro de Sousa Vieira, Técnica Superior

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente – Ricardo José Gouveia de Jesus Cândido, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente – Paulo Jorge Ferreira Rosa, Técnico Superior.

14 – Em conformidade com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, todas as notificações são efetuadas, preferencialmente, por correio eletrónico e, na sua impossibilidade, por qualquer uma das formas de notificação previstas no n.º 3 do artigo 30.º e no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15 – A lista dos resultados do procedimento, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão disponibilizados na página eletrónica da DRCC, acessível em <http://www.culturacentro.pt/> e afixada em locais próprios do edifício da DRCC.

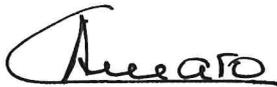
16 – De acordo com o n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na BEP e, na mesma data, na página eletrónica da DRCC, referida no ponto anterior.

17 – Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a abertura do presente procedimento de regularização de vínculos de emprego precários está dispensada da autorização dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da Administração Pública prevista no n.º 5 do art.º 30.º da LTFP e do cumprimento das regras gerais de controlo de recrutamento constantes de legislação orçamental.

18 – São aplicáveis ao presente procedimento a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Coimbra, 22 de maio de 2018

A Diretora Regional de Cultura do Centro



(Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro)

(Celeste Amaro)

Diretora Regional da DRCC