

CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTO

Património Cultural, IP

Aviso (extrato) n.º 8261/2026/2

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Património Cultural, I. P., para o desempenho de funções no Departamento de Planeamento e Gestão, na área financeira.

1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 05 de fevereiro de 2026 do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Património Cultural, I. P., Dr. Filipe Campos Silva, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Património Cultural, I. P., da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções no Departamento de Planeamento e Gestão, na área financeira.

2 – Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo das situações em que o direito de candidatura seja estabelecido por diploma legal.

3 – Local de trabalho: Nas Instalações do Património Cultural, I. P. em Lisboa, sito no Palácio Nacional da Ajuda.

4 – Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional que, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de Técnico Superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se, caracterizam por:

- a) Assegurar o processo de elaboração dos Projetos de Orçamento anuais;
- b) Executar as operações necessárias à execução orçamental dos orçamentos de despesa e receita;
- c) Verificar a conformidade legal dos processos de despesa e receita;
- d) Elaborar relatórios de análise financeira e económica para a tomada de decisão;
- e) Assegurar a realização de reportes periódicos obrigatórios a entidades externas de controlo (DGO, TdC, IGF e outros);
- f) Acompanhar os limites de fundos disponíveis atribuídos mensalmente ao PC, IP;
- g) Proceder à classificação de documentos e registo na contabilidade orçamental, financeira e analítica (GERFIP);
- h) Assegurar a realização dos pagamentos orçamentais e operações de tesouraria;
- i) Realizar o controlo dos fluxos bancários e reconciliações bancárias;
- j) Proceder à emissão de faturas e notas de crédito a clientes e assegurar as operações tendentes à arrecadação da receita, entrega nos cofres do estado e a entidades terceiras;
- k) Garantir o registo e atualização dos dados mestre de clientes e fornecedores e conferência das contas correntes;
- l) Manter atualizada a plataforma da DGO relativa aos compromissos plurianuais;
- m) Proceder à análise e regularização dos movimentos contabilísticos;

- n) Colaborar na elaboração da prestação de contas;
- o) Assegurar a correção e atualização dos arquivos documentais sob responsabilidade;
- p) Realizar outras atividades, com responsabilidade e autonomia técnica, bem como assegurar o desenvolvimento no âmbito das competências do Departamento de Planeamento e Gestão.

5 – Requisitos preferenciais:

Licenciatura na área de Economia, Gestão e Administração ou Contabilidade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Experiência profissional demonstrada nas matérias abrangidas pelo conteúdo funcional do posto de trabalho.

6 – A publicação integral do procedimento, com os elementos previstos no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>, e na página eletrónica do Património Cultural, I. P., área de Recursos Humanos/ Recrutamento/ Portal de Recrutamento Online do Património Cultural IP., em <https://recrutamento.patrimoniocultural.gov.pt>, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 de abril de 2026. – O Presidente do Conselho Diretivo, João Soalheiro.

319985228