

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho 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

ATA NÚMERO UM

Aos quatro dias do mês de março de 2026, pelas 17.00 horas, nas instalações do Património Cultural, I.P., sitas no Palácio Nacional da Ajuda, Ala Norte, em Lisboa, reuniu o júri do procedimento concursal supra identificado, cuja abertura foi autorizada por despacho de 5 de fevereiro de 2026 do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Património Cultural, I.P., Dr. Filipe campos Silva, destinado ao preenchimento de 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.

Estiveram presentes na reunião os seguintes membros:

1º Vogal Efetivo: Dra. Isabel Patrício Jorge, Chefe da Divisão de Administração, Finanças e Recursos;

2º Vogal Efetivo: Dra. Maria Alexandra Lynce Costa Pais de Freitas, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente: Dr. Pedro Miguel Rica Alves, Chefe da Divisão de Contratação Pública, Estudos e Operações.

Instalação do Júri e substituição por Impedimento:

Iniciada a reunião, registou-se a impossibilidade de comparência da Senhora Presidente, Dra. Maria José Sobral Pinto de Sousa, por motivo de impedimento temporário. Em conformidade com o disposto no artigo 8.º, n.º 8, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e nos termos das regras de suplência previstas no artigo 29.º do Código do Procedimento Administrativo, a Dra. Isabel Patrício Jorge, na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva, assume a presidência da presente sessão, sendo a sua posição de vogal assegurada pelo 1.º Vogal Suplente, Dr. Pedro Miguel Rica Alves, garantindo-se assim o quórum necessário e a plena legalidade das deliberações.

A reunião teve a seguinte **ordem de trabalhos**:

- Ponto 1** – Apreciação dos termos gerais de abertura do procedimento superiormente aprovados;
- Ponto 2** – Definição do tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, bem como da respetiva estrutura e dos temas e legislação a abordar;
- Ponto 3** – Definição dos parâmetros, respetiva ponderação e grelha classificativa da avaliação curricular;
- Ponto 4** – Definição dos parâmetros, respetiva ponderação e grelha classificativa da entrevista de avaliação de competências;
- Ponto 5** – Definição da ponderação de cada método de seleção, aprovação da fórmula de classificação final e definição dos critérios de desempate;
- Ponto 6** – Aprovação do aviso de abertura do procedimento a publicitar na Bolsa de Emprego Público.

PONTO 1 – APRECIÇÃO DOS TERMOS GERAIS DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL SUPERIORMENTE AUTORIZADO

Nos termos do despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Património Cultural, I.P., datado de 5 de fevereiro de 2026, exarado na informação nº 34/DHR/2026, da mesma data, foi determinada a abertura do procedimento nos seguintes termos:

1. Caracterização do conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar:

Exercício de funções inerentes à carreira de Técnico Superior, de grau de complexidade funcional três (3), de acordo com o conteúdo funcional descrito no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, abrangendo o desenvolvimento das seguintes atividades no âmbito das competências cometidas ao Departamento de Planeamento e Gestão:

- 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.

2. Habilitação académica: Licenciatura, ou grau académico superior, preferencialmente nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3. Requisitos valorizados: Será valorizada a experiência profissional demonstrada nas matérias abrangidas pelo conteúdo do presente procedimento concursal.

4. Aplicação dos métodos de seleção:

Face à urgência do presente procedimento concursal e atendendo a que o universo de candidatos será composto exclusivamente por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, ao abrigo do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro, doravante Portaria, os métodos de seleção obrigatórios serão unicamente a prova de conhecimentos ou a avaliação

curricular, consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, sendo usado como método facultativo a entrevista de avaliação de competências.

Atendendo aos termos gerais de abertura do procedimento superiormente aprovados, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

PONTO 2 – DEFINIÇÃO DO TIPO, FORMA E DURAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS, BEM COMO DA RESPECTIVA ESTRUTURA E DOS TEMAS E LEGISLAÇÃO A ABORDAR

A prova de conhecimentos (PC) é destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções do posto de trabalho a preencher.

A PC revestirá a forma escrita, individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por um conjunto de questões com resposta de escola múltipla e pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas.

A prova será realizada com possibilidade de consulta de legislação em suporte de papel não anotada, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

A Prova de Conhecimentos (PC) incidirá sobre a seguinte legislação, na sua redação em vigor:

Parte I – Conhecimentos gerais

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro - Procede à criação do Património Cultural, I. P., e aprova a respetiva orgânica;
- Portaria n.º 388/2023, de 23 de novembro - Aprova os Estatutos do Património Cultural, I. P.;
- Deliberação nº 1256/2024, de 25 de setembro - Reestruturação das unidades flexíveis do Património Cultural, I. P., e definição das competências cometidas;
- Deliberação nº 981/2025, de 30 de julho - 1.ª alteração à Deliberação do Conselho Diretivo n.º 1256/2024. Reestruturação do Departamento de Planeamento e Gestão do Património Cultural, IP, e definição das competências cometidas às respetivas unidades flexíveis;

S
am.

- Deliberação n.º 1300/2025, de 16 de outubro - 2.ª alteração à Deliberação do Conselho Diretivo n.º 1256/2024. Enquadramento orgânico das unidades flexíveis: Divisão de Recursos Humanos; Teodemirvs: Tesouros da Herança Cultural Portuguesa; Rota das Catedrais; e Divisão de Comunicação, Relações Internacionais e Protocolo.

Parte II – Conhecimentos específicos

- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09 (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP));
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28/07 (Regime da Administração Financeira do Estado);
- Lei n.º 8/2012, de 21/02 (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso);
- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (Normas Legais Definidoras dos Procedimentos Necessários à Implementação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);
- Lei n.º 151/2015, de 11/09 (Lei de Enquadramento Orçamental);
- Lei n.º 45-A/2024, de 31/12 (Lei do Orçamento de Estado para 2025);
- Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10/03 (Decreto-Lei de Execução Orçamental de 2025);
- Circular DGO Série A n.º 1410, de 26/07/2024 (Instruções de Preparação do Orçamento de Estado para 2025);
- Decreto-Lei n.º 166/98, 25/06 (Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado).

PONTO 3 - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS, RESPETIVA PONDERAÇÃO E GRELHA CLASSIFICATIVA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Avaliação Curricular (AC) incidirá sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação face às exigências do posto de trabalho, designadamente a habilitação académica, a relevância do percurso profissional, experiência adquirida e tipo de funções exercidas, bem como a formação profissional relevante e a avaliação do desempenho correspondente aos últimos dois ciclos.

Desse modo, são definidos os seguintes fatores e ponderações:

- a) Habilitação académica (HA), com ponderação de 30%;

Handwritten initials and signature in blue ink.

- b) Formação profissional (FP), com ponderação de 10%;
- c) Experiência profissional (EP), com ponderação de 50%;
- d) Avaliação de desempenho (AD), com ponderação de 10%.

A classificação final da AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média ponderada das classificações obtidas nos parâmetros suprarreferidos, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 30\% HA + 10\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

Os critérios a observar na avaliação dos fatores referidos são os seguintes:

Habilitação académica (HA) – Neste parâmetro será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado por entidades competentes.

Para o efeito, o júri estabeleceu a seguinte escala de valoração:

Grau académico inferior a licenciatura	---	8 valores
Licenciatura em áreas científicas não relevantes para o posto de trabalho	---	12 valores
Licenciatura nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	---	16 valores
Mestrado nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	---	18 valores
Doutoramento nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	---	20 valores

No caso de o candidato ser detentor de vários títulos académicos, é considerado aquele que corresponder à pontuação mais elevada.

Formação profissional (FP) – Será considerado o acumulado de horas de formação e aperfeiçoamento profissional decorridas nos últimos 5 anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho, de acordo com a seguinte escala:

Sem formação/ Sem relevância	---	0 valores
Até 100 horas de formação	---	8 valores
Até 300 horas de formação	---	12 valores
Até 500 horas de formação	---	16 valores
Superior a 500 horas de formação	---	20 valores

Para o cálculo do número de horas de formação é efetuada a soma do total de horas de cada formação, desde que devidamente comprovada pelo respetivo certificado. No caso de certificado sem qualquer menção à duração do curso ou ação de formação, são unicamente consideradas 7 horas de formação. Para efeitos de contabilização, é considerada a seguinte escala de conversão, quando necessário:

1 Dia = 7 horas
1 Semana = 35 horas
1 Mês = 140 Horas

A FP inclui cursos e ações de formação e aperfeiçoamento profissional, pós-graduações, diplomas de especialização ou cursos equiparados que não confirmam grau académico, bem como a frequência de cursos breves, seminários e jornadas com relevância para o exercício das funções.

Experiência profissional (EP) – será ponderada a relevância, complexidade e grau de adequação entre as funções já desempenhadas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, conforme descrita no n.º 1 do ponto 1 da presente ata.

Para o efeito, o júri estabeleceu a seguinte grelha de classificação:

Experiência profissional demonstrada na execução de atividades relevantes para o desempenho das funções que caracterizam o posto de trabalho em concurso.	Sem experiência	4 valores
	Experiência até 1 ano	8 valores
	Experiência até 4 anos	12 valores
	Experiência até 8 anos	16 valores
	Experiência superior a 8 anos	20 valores

Avaliação de desempenho (AD) - será ponderada a avaliação de desempenho correspondente aos últimos dois ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

A classificação final do parâmetro AD, quantificado até às centésimas, será obtida através da média aritmética simples da expressão quantitativa das avaliações de desempenho obtidas, com conversão proporcional para a escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AD = (\text{soma das avaliações} / \text{n.º de avaliações}) * 4$$

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho em algum dos biénios por motivo que não lhe seja imputável, a fórmula aplicar-se-á às restantes avaliações.

No caso de o candidato não ter qualquer avaliação de desempenho, por motivo que não lhe seja imputável, é atribuído ao parâmetro AD a nota final de 12 valores.

Para efeitos de aplicação do método de seleção avaliação curricular (AC), foi elaborado o modelo da **Ficha Individual de Avaliação Curricular** (Anexo I).

PONTO 4 – DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS, RESPECTIVA PONDERAÇÃO E GRELHA CLASSIFICATIVA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, compreendendo uma análise estruturada da motivação, experiência e aptidões interpessoais.

A EAC terá a duração máxima de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido.

Serão consideradas quatro competências essenciais, nas aceções seguidamente definidas, sendo cada uma delas ponderada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Handwritten initials and signature in blue ink.

- a) **Motivação para o desempenho das funções:** Neste fator pondera-se as razões que motivaram a candidatura ao procedimento concursal, bem como o conhecimento que o candidato tem das funções e responsabilidades que caracterizam o posto de trabalho.

Elevado	Demonstra elevada intensidade vocacional, indicando razões e interesses manifestamente personalizados pelo posto de trabalho em concurso, bem como um conhecimento exato e esclarecido das funções a desempenhar e das competências profissionais e pessoais exigidas.	20 Valores
Bom	Demonstra boa motivação, indicando razões e interesses personalizados pelo posto de trabalho em concurso, bem como um conhecimento informado das funções a desempenhar e das competências profissionais e pessoais exigidas.	16 Valores
Suficiente	Demonstra alguma motivação, indicando razões e interesses relativamente personalizados pelo posto de trabalho em concurso, bem como um conhecimento genérico das funções a desempenhar e das competências profissionais e pessoais exigidas.	12 Valores
Reduzido	Demonstra uma motivação pelo posto de trabalho essencialmente associada a razões externas à natureza do mesmo, bem como um conhecimento pouco informado das funções a desempenhar e das competências profissionais e pessoais exigidas.	8 Valores
Insuficiente	Incapacidade para demonstrar motivação e interesse pelo posto de trabalho em concurso, revelando um conhecimento incorreto das funções a desempenhar e das competências profissionais e pessoais exigidas.	4 Valores

- b) **Qualidade da Experiência Profissional:** Pondera-se o nível de preparação e adequação da experiência profissional do candidato para o desempenho das funções do lugar a prover, permitindo prognosticar a capacidade de adaptação ao mesmo.

Elevado	Detém excelente experiência profissional em atividades relevantes para a função a exercer, permitindo prognosticar elevada capacidade de adaptação ao posto de trabalho.	20 Valores
Bom	Detém boa experiência profissional em atividades relevantes para a função a exercer, permitindo prognosticar boa capacidade de adaptação ao posto de trabalho.	16 Valores



Suficiente	Detém alguma experiência profissional em atividades relevantes para a função a exercer, permitindo prognosticar razoável capacidade de adaptação ao posto de trabalho.	12 Valores
Reduzido	Detém reduzida experiência profissional em atividades relevantes para a função a exercer, permitindo prognosticar fraca capacidade de adaptação ao posto de trabalho.	8 Valores
Insuficiente	Inexistência de experiência profissional em atividades relevantes para a função a exercer, permitindo prognosticar clara dificuldade de adaptação ao posto de trabalho.	4 Valores

- c) **Comunicação e expressão verbal:** Avalia-se se o candidato apresenta um discurso objetivo e com sequência lógica, com fluência verbal e riqueza de vocabulário, denotando a capacidade de transmissão clara de pensamentos e de análise perante os temas abordados na entrevista.

Elevado	Excelente qualidade de expressão e fluência verbais, com riqueza de vocabulário, demonstrando elevada capacidade na articulação das ideias em exposição e na transmissão de um ponto de vista.	20 Valores
Bom	Boa qualidade de expressão e fluência verbais, com bom vocabulário, demonstrando facilidade na articulação das ideias em exposição e na transmissão de um ponto de vista.	16 Valores
Suficiente	Razoável qualidade de expressão e fluência verbais, com utilização de vocabulário corrente, demonstrando capacidade na articulação das ideias em exposição e na transmissão de um ponto de vista.	12 Valores
Reduzido	Fraca qualidade de expressão e fluência verbais, com pobreza de vocabulário, demonstrando dificuldade na articulação das ideias em exposição e na transmissão de um ponto de vista.	8 Valores
Insuficiente	Deficiente qualidade de expressão e fluência verbais, com utilização de vocabulário muito pobre, demonstrando incapacidade na articulação das ideias em exposição e transmissão muito confusa dos pontos de vistas.	4 Valores

- d) **Relacionamento interpessoal:** Avalia-se o comportamento do candidato em termos da sua postura, apresentação, confiança e capacidade de relacionamento assertivo e empático.

Elevado	Elevada capacidade de relacionamento interpessoal, visível na correção da postura, na apresentação cuidada e na excelente aptidão para	20 Valores
----------------	--	------------

Handwritten initials and signature in blue ink.

	comunicar de forma autêntica e assertiva, evidenciando um comportamento simultaneamente confiante e empático.	
Bom	Boa capacidade de relacionamento interpessoal, visível na correção da postura, na apresentação cuidada e na aptidão para comunicar de forma autêntica e assertiva, evidenciando um comportamento simultaneamente confiante e empático.	16 Valores
Suficiente	Razoável capacidade de relacionamento interpessoal, visível na postura, na apresentação cuidada e no esforço para comunicar de forma autêntica e assertiva, mostrando um comportamento relativamente confiante e empático.	12 Valores
Reduzido	Reduzida capacidade de relacionamento interpessoal, visível na pouca correção da postura, na apresentação pouco cuidada e na dificuldade em comunicar de forma autêntica e assertiva, tendendo a comportar-se de forma agressiva ou demasiado passiva.	8 Valores
Insuficiente	Manifesta dificuldade de relacionamento interpessoal, visível na falta de correção da postura, na apresentação descuidada e na ausência de aptidão para comunicar de forma autêntica e assertiva, comportando-se de forma agressiva e arrogante ou demasiado passiva.	4 Valores

A classificação final a atribuir a cada candidato para este método de seleção resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.

Para efeitos de aplicação do método de seleção EAC, foi elaborado o modelo da **Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências** (Anexo II).

PONTO 5 - DEFINIÇÃO DA PONDERAÇÃO DE CADA MÉTODO DE SELEÇÃO, APROVAÇÃO DA FÓRMULA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção aplicáveis, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, calculada de acordo com as seguintes fórmulas:

- Candidatos abrangidos pelo n.º 1 do art.º 36.º da LTFP: **CF = 70% PC + 30% EAC**
- Candidatos abrangidos pelo n.º 2 do art.º 36.º da LTFP: **CF = 70% AC + 30% EAC**

Em que:

CF - Classificação final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

Em caso de igualdade de classificação entre candidatos que se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, serão observados os critérios de ordenação previstos no artigo 24.º da Portaria e, subsistindo o empate, será considerado, sucessivamente, a média de licenciatura e o grau de habilitação académica.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido num dos métodos de seleção pontuação inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

Por conseguinte, cada método de seleção terá carácter eliminatório, sendo igualmente excluídos os candidatos que, tendo sido notificados, não compareçam para a aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

PONTO 6 – APROVAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL A PUBLICITAR NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO (BEP)

O júri procedeu à aprovação do aviso de abertura do procedimento concursal a ser publicado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República* e, integralmente, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt), conforme anexo à presente ata (Anexo III).

Nada mais havendo a tratar, foi dada como encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes.

A Presidente do júri,



1.º Vogal,



2.º Vogal,



ANEXO I

(Ata n.º 1 de 04/03/2026)

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho 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, área financeira

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME DO CANDIDATO: _____

1. HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)

Grau académico inferior a licenciatura	<input type="checkbox"/>	8 valores
Licenciatura em áreas científicas não relevantes para o posto de trabalho	<input type="checkbox"/>	12 valores
Licenciatura nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	<input type="checkbox"/>	16 valores
Mestrado nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	<input type="checkbox"/>	18 valores
Doutoramento nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade	<input type="checkbox"/>	20 valores

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)

Acumulado de horas de formação e aperfeiçoamento profissional decorrida nos últimos 5 anos e relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho.

Sem formação/ Sem relevância	<input type="checkbox"/>	0 valores
Até 100 horas de formação	<input type="checkbox"/>	8 valores
Até 300 horas de formação	<input type="checkbox"/>	12 valores

Até 500 horas de formação	<input type="checkbox"/>	16 valores
Superior a 500 horas de formação	<input type="checkbox"/>	20 valores

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)

Experiência profissional demonstrada na execução de atividades relevantes para o desempenho das funções que caracterizam o posto de trabalho em concurso.	Sem experiência	<input type="checkbox"/>	4 valores
	Experiência até 1 ano	<input type="checkbox"/>	8 valores
	Experiência até 4 anos	<input type="checkbox"/>	12 valores
	Experiência até 8 anos	<input type="checkbox"/>	16 valores
	Experiência superior a 8 anos	<input type="checkbox"/>	20 valores

4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)

Avaliação quantitativa do ciclo 1	
Avaliação quantitativa do ciclo 2:	
Média (soma das avaliações / 2):	
Conversão para a escala de 0 a 20 valores (média x 4):	

5. CLASSIFICAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Parâmetro	Classificação A	Ponderação B	Classificação ponderada (A x B)
HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)		30%	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)		10%	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)		50%	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)		10%	
Classificação final: (soma das classificações ponderadas)			

SEDE: PALACETE VILAR DE ALLEN
RUA ANTÓNIO CARDOSO, 175
4150-081 PORTO, PORTUGAL

PALÁCIO NACIONAL DA AJUDA
LARGO DA AJUDA
1349-021 LISBOA, PORTUGAL

GERAL@PATRIMONIOCULTURAL.GOV.PT
WWW.PATRIMONIOCULTURAL.GOV.PT

T. +351 226 000 454
T. +351 213 614 200



[Handwritten signature]

Observações:

Lisboa, _____

O Júri,

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

[Handwritten signature]

ANEXO II

(Ata n.º 1 de 04/03/2026)

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho 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, área financeira

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome do candidato(a): _____

Competências avaliadas	Votação do júri			Deliberação do júri	Justificação
	Presidente	1º vogal	2º Vogal		
MOTIVAÇÃO PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES					
QUALIDADE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO VERBAL					
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL					
Classificação final EAC					

Lisboa, _____

O Júri,

Presidente

1.º Vogal

2.º Vogal

ANEXO III

(Ata n.º 1 de 04/03/2026)

Aviso de abertura – Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho 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

Nos termos das disposições conjugadas dos 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 o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 5 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 restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para o preenchimento de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Património Cultural, I.P., da carreira e categoria de Técnico Superior, para o desempenho de funções no Departamento de Planeamento e Gestão, na área financeira, nos seguintes termos:

1 – Consulta prévia: Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, consultada a entidade gestora da valorização profissional (DGAEP), a mesma declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do perfil pretendido para o posto de trabalho.

2 – Legislação aplicável: Ao presente recrutamento é aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante Portaria, e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 – Número de posto de trabalho a ocupar: um (1) posto de trabalho.

4 - Local de trabalho: Palácio Nacional da Ajuda, Largo da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

5 - Caracterização do posto de trabalho:

5.1 - Exercício de funções inerentes à carreira de Técnico Superior, de grau de complexidade funcional três (3), de acordo com o conteúdo funcional descrito no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, abrangendo o desenvolvimento das seguintes atividades no âmbito das competências cometidas ao Departamento de Planeamento e Gestão:

E. P. M.

- 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.

5.2 - A descrição das funções referidas no número anterior não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

6 – Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, sob pena de exclusão, nos termos dos artigos 14.º e 15.º da Portaria, os seguintes requisitos:

6.1 - Possuir 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, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

6.2 - Cumprir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.3 – Nível habilitacional exigido: licenciatura, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional.

6.3.1 – No caso de grau obtido no estrangeiro, o mesmo deve ser reconhecido por instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, à data da apresentação da candidatura.

7 – Requisitos preferenciais:

- Licenciatura, ou grau académico superior, nas áreas de Economia, Gestão, Administração ou Contabilidade;
- Experiência profissional demonstrada nas matérias abrangidas pelo conteúdo funcional do posto de trabalho.

8 – Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos seguintes termos:

- a) Candidatos recrutados que pertençam à carreira e categoria de Técnico Superior manterão a posição remuneratória que detêm;
- b) Candidatos detentores de licenciatura serão posicionados na 1.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos).

9 – Prazo e formalização da candidatura:

9.1 – As candidaturas, devidamente identificadas com o código da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), devem ser apresentadas no prazo de dez (10) dias úteis a partir da data de publicitação do presente aviso na BEP, obrigatoriamente através da plataforma eletrónica de recrutamento do Património Cultural, I.P., em <https://recrutamento.patrimoniocultural.gov.pt>, mediante o preenchimento dos dados solicitados e anexação dos documentos que instruem a candidatura:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Cópia legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Cópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho (últimos 5 anos);

d) Declaração atualizada à data da presente oferta, emitida pelo serviço de origem, da qual conste, inequivocamente:

i. A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

ii. A carreira e categoria na qual se encontra integrado;

iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação da respetiva remuneração;

iv. A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v. As atividades que executa (conteúdo funcional);

vi. A avaliação do desempenho relativa aos últimos dois ciclos avaliativos, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.

9.2 – Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão ao procedimento é efetuada perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar ou a respetiva avaliação.

9.3 – O não cumprimento do previsto no ponto 9.1, ou a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando essencial para a admissão, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

9.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação realizadas determina a sua não valorização para efeitos de avaliação curricular.

9.5 – Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos dos factos referidos, bem como a exibição dos

originais dos documentos apresentados, podendo, para esse efeito, conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, nos termos do n.º 4.

9.6 – A não confirmação da veracidade dos dados declarados pelo candidato, determina a sua exclusão do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

10 – Métodos de seleção a aplicar:

10.1 – Atendendo a que o universo de candidatos será composto exclusivamente por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do n.º 5 do art.º 36.º da LTFP, na sua versão atualizada, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, são adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o procedimento concursal decorrerá por recurso ao método de seleção obrigatório Prova de Conhecimentos (PC), complementado com o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

b) Para os candidatos que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, salvo se expressamente renunciarem no formulário de candidatura (cf. n.º 3 do mesmo artigo), o método de seleção obrigatório a utilizar será a Avaliação Curricular (AC), complementado com o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 – Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos (PC) é destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a preencher.

10.2.1 – A PC revestirá a forma escrita, individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 90 minutos, sendo constituída por um conjunto de questões com resposta de escolha múltipla e pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas.

10.2.2 – A prova será realizada com possibilidade de consulta de legislação e bibliografia em suporte de papel não anotada, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

10.2.3 – A PC versará sobre a legislação seguinte:

Parte I – Conhecimentos gerais

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Decreto-Lei n.º 78/2023, de 4 de setembro - Procede à criação do Património Cultural, IP, e aprova a respetiva orgânica;

- Portaria n.º 388/2023, de 23 de novembro - Aprova os Estatutos do Património Cultural, IP;
- Deliberação n.º 1256/2024, de 25 de setembro - Reestruturação das unidades flexíveis do Património Cultural, IP, e definição das competências cometidas;
- Deliberação n.º 981/2025, de 30 de julho - 1.ª alteração à Deliberação do Conselho Diretivo n.º 1256/2024. Reestruturação do Departamento de Planeamento e Gestão do Património Cultural, IP, e definição das competências cometidas às respetivas unidades flexíveis.
- Deliberação n.º 1300/2025, de 16 de outubro - 2.ª alteração à Deliberação do Conselho Diretivo n.º 1256/2024.

Parte II – Conhecimentos específicos

- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09 (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP));
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28/07 (Regime da Administração Financeira do Estado);
- Lei n.º 8/2012, de 21/02 (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso);
- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (Normas Legais Definidoras dos Procedimentos Necessários à Implementação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);
- Lei n.º 151/2015, de 11/09 (Lei de Enquadramento Orçamental);
- Lei n.º 45-A/2024, de 31/12 (Lei do Orçamento de Estado para 2025);
- Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10/03 (Decreto-Lei de Execução Orçamental de 2025);
- Circular DGO Série A n.º 1410, de 26/07/2024 (Instruções de Preparação do Orçamento de Estado para 2025);
- Decreto-Lei n.º 166/98, 25/06 (Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado).

10.2.4 – A legislação acima identificada deverá reportar-se à sua atual redação.

10.3 – Avaliação Curricular (AC): A Avaliação Curricular (AC) incidirá sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação face às exigências do posto de trabalho, designadamente a habilitação académica, a relevância do percurso profissional, experiência adquirida e tipo de funções exercidas, bem como a formação profissional relevante e a avaliação do desempenho correspondente aos últimos dois ciclos, sendo definidos os seguintes fatores e ponderações:

- a) Habilitação académica (HA), com ponderação de 30%;
- b) Formação profissional (FP), com ponderação de 10%;
- c) Experiência profissional (EP), com ponderação de 50%;
- d) Avaliação de desempenho (AD), com ponderação de 10%.

10.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, compreendendo uma análise estruturada da motivação, experiência e aptidões interpessoais.

10.4.1 – A EAC terá a duração máxima de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. Serão consideradas quatro competências essenciais, nas aceções seguidamente definidas, sendo cada uma delas ponderada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores:

- a) **Motivação para o desempenho das funções:** Neste fator pondera-se as razões que motivaram a candidatura ao procedimento concursal, bem como o conhecimento que o candidato tem das funções e responsabilidades que caracterizam o posto de trabalho.
- b) **Qualidade da Experiência Profissional:** Pondera-se o nível de preparação e adequação da experiência profissional do candidato para o desempenho das funções do lugar a prover, permitindo prognosticar a capacidade de adaptação ao mesmo.
- c) **Comunicação e expressão verbal:** Avalia-se se o candidato apresenta um discurso objetivo e com sequência lógica, com fluência verbal e riqueza de vocabulário, denotando a capacidade de transmissão clara de pensamentos e de análise perante os temas abordados na entrevista.
- d) **Relacionamento interpessoal:** Avalia-se o comportamento do candidato em termos da sua postura, apresentação, confiança e capacidade de relacionamento assertivo e empático.

10.4.2 – A classificação final da EAC resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência.

11 – Classificação final:

11.1 – A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção aplicáveis, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, calculada de acordo com as seguintes fórmulas:

$CF = 70\% PC + 30\% EAC$, para os candidatos que tenham sido sujeitos à Prova de Conhecimentos;

$CF = 70\% AC + 30\% EAC$, para os candidatos que tenham sido sujeitos à Avaliação Curricular.

Em que:

CF – Classificação final

P
A. M.

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

11.2 – Em caso de igualdade de classificação entre candidatos que se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, serão observados os critérios de ordenação previstos no artigo 24.º da Portaria e, subsistindo o empate, será considerado, sucessivamente, a média de licenciatura e o grau de habilitação académica.

11.3 – Consideram-se excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido num dos métodos de seleção pontuação inferior a 9,5 valores, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

11.4 – São igualmente excluídos do procedimento os candidatos que, tendo sido notificados, não compareçam à aplicação dos métodos de seleção.

12 – Notificação dos candidatos e publicitação da lista unitária de ordenação final:

12.1 – Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos dos artigos 6.º e 16.º da Portaria para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

12.2 – O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download na página eletrónica do Património Cultural, I.P..

12.3 – As notificações e convocatórias para aplicação dos métodos de seleção serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria, sendo a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Património Cultural, I.P. e disponibilizada na página eletrónica.

12.4 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o artigo 6.º, ambos da Portaria.

12.5. Após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Património Cultural, I.P., e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 25.º, n.º 4, da Portaria.

13 – Reserva de recrutamento: De acordo com o artigo 35.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento válida pelo período de 18 meses a contar da homologação da lista de ordenação final.

14 – Composição do júri:

Presidente: Maria José Sobral Pinto de Sousa, Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão;

1.º Vogal efetivo: Isabel Patrício Jorge, Chefe da Divisão de Administração, Finanças e Recursos;

2.º Vogal efetivo: Maria Alexandra Lynce Costa Pais de Freitas, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente: Pedro Miguel Rica Alves, Chefe da Divisão de Contratação Pública, Estudos e Operações;

2.º Vogal suplente: Cristina de Jesus Pires Palminha Gonçalves Machado, Técnica Superior da Divisão de Administração, Finanças e Recursos.

14.1 - O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

15 – Atas do procedimento: As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicitados na página eletrónica do Património Cultural, I.P..

16 – Igualdade de oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 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 – Licitude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte da entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um vínculo de emprego público através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

18 – Publicitação do Aviso: O presente Aviso será publicado nos seguintes locais: por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, e integralmente, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Património Cultural, I.P..