

Aviso n.º 7350/2013

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo e para o Museu Nacional do Teatro.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação conferida pelas ulteriores alterações, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho da Senhora Diretora-Geral do Património Cultural, de 23 de maio de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para o Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo e para o Museu Nacional do Teatro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas redações atualizadas.

4 — Local de trabalho — Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa e Museu Nacional do Teatro, Estrada do Lumiar, n.º 10, 1600-495 Lisboa.

5 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- a) Funções de coordenação, acompanhamento e gestão dos projetos, Contrato Emprego Inserção e Contrato Emprego Inserção Património existentes no universo DGPC;
- b) Coordenação do núcleo de recrutamento e acompanhamento dos vários procedimentos concursais para trabalhadores e dirigentes;
- c) Elaboração de pareceres e informações internas em várias áreas de recursos humanos;
- d) Colaboração no planeamento anual das atividades de recursos humanos.

6 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, correspondente ao nível 15 da tabela remuneratória única.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

7.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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.

7.3 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura Gestão de Recursos Humanos, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se

encontrando em mobilidade especial, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretenda o presente procedimento concursal.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, não serão consideradas candidaturas de trabalhadores em funções públicas pertencentes a órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º do citado diploma legal.

9 — Apresentação da candidatura:

9.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*.

9.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt).

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

9.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Sul, 4.º andar, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h).

9.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 5. deste Aviso;
- c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que é titular, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor, bem como a antiguidade na carreira e na Administração Pública e as avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três anos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, nos termos e para efeitos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
- f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do ar-

tigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

- a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

10.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

10.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem possibilidade de consulta, com a duração máxima de 90 minutos, numa só fase, sendo constituída por um conjunto de questões que incidirão sobre conteúdos de caráter genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.4.1 — Legislação recomendada para preparação da prova de conhecimentos:

- Princípios Éticos da Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro (Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros);
Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);
Portaria n.º 123/2012, de 24 de julho (Estrutura Nuclear da Direção-Geral do Património Cultural);
Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades orgânicas flexíveis da DGPC);
Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2013);
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo);
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação (Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações);
Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho (Identificação e extinção de carreiras e categorias e transição dos trabalhadores nelas integrados para as carreiras gerais);
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas);
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 de 02 de março;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua atual redação (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas);
Lei n.º 60/2005, de 29 de dezembro, na sua atual redação (Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime da segurança social);
Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, na sua atual redação (Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);
Decreto-Lei n.º 89/2009, de 09 de abril, na sua atual redação (Regulamenta a proteção na parentalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente);
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho da Administração Pública);
Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, na sua atual redação (Estabelece o regime comum de mobilidade entre serviços dos funcionários e agentes da Administração Pública);
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação (Estatuto do Pessoal Dirigente);
Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação (Aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública);
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (Procedimentos concursais comuns);

Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro (Contratos Emprego-Inserção);

Portaria n.º 33/2013, de 29 de janeiro (Medidas Património Ativo).

10.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 5 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 10.1 do presente Aviso.

11.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

12 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Avelino Pereira da Rosa, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

1.º Vogal Efetivo — Dra. Maria do Céu Mendes Boavida, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

2.º Vogal Efetivo — Dra. Maria Alexandra Lynce Costa Pais de Freitas, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

1.º Vogal Suplente — Dra. Teresa de Jesus Alves Rodrigues, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

2.º Vogal Suplente — Dra. Maria de Lurdes Ferreira Alves, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

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

13 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às 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 valorização final do método, desde que o solicitem.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt).

15 — 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 de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

16.1 — Em situações de igualdade de valorização, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação,

a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

28 de maio de 2013. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, em substituição, *Manuel Correia Diogo Baptista*,
207005522

Aviso n.º 7351/2013

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior para o Palácio Nacional da Ajuda.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º e do n.º 2 do artigo 6.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação conferida pelas ulteriores alterações, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da diretora-geral do Património Cultural, de 23 de maio de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para o Palácio Nacional da Ajuda, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas redações atualizadas.

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

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Gestão e inventariação de património móvel concernente a coleções do Palácio Nacional da Ajuda, incluindo a atualização dos conteúdos de cariz histórico; prática na inserção, gestão, validação e publicação das coleções no Matriz 3.0;

b) Funções de gestão e reestruturação do Arquivo de Fotografia Contemporânea do Palácio Nacional da Ajuda;

c) Dinamização e gestão da loja do Palácio; estruturação, planeamento e desenvolvimento de processos de divulgação do património através de reproduções e inspirações dos acervos museológicos;

d) Funções de angariação de mecenato e *fund-raising*, acompanhamento, encaminhamento e articulação dos processos.

6 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado e tendo como referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, correspondente ao nível 15 da tabela remuneratória única.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial;

7.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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;

7.3 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em História de Arte e Património, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal;

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, não serão consideradas candidaturas de trabalhadores em funções públicas pertencentes a órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas;

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º do citado diploma legal.

9 — Apresentação da candidatura:

9.1 — Prazo — o prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*;

9.2 — Formalização da candidatura — a candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt);

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal;

9.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico;

9.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, na mesma morada, Ala Sul, 4.º andar, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos a das 14 horas às 17 horas e 30 minutos);

9.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no n.º 5. deste aviso;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;