



# PARTE A

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7386/2017

### Recrutamento de 7 trabalhadores (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria para a Secretaria-Geral da Presidência da República

Torna-se público que a Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR) pretende recrutar 7 trabalhadores (m/f), com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 34/2015, de 20 de junho, de acordo com os postos de trabalho e com os requisitos discriminados:

1 — Recrutamento de 1 técnico superior para o Museu da Presidência da República — Palácio da Cidadela de Cascais

1.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de técnico superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.2 — Requisitos específicos — licenciatura em história ou área similar.

1.3 — Requisitos preferenciais — experiência profissional comprovada na área, designadamente conservação de espólio museológico; promoção, conceção, organização e divulgação de exposições; organização e realização de visitas em museus, promovendo o acolhimento dos visitantes; cedência de espaços e organização de eventos em espaços museológicos e gestão de loja integrada em museu. Serão ainda valorizadas competências como iniciativa, responsabilidade, orientação para serviço público e capacidade de planeamento e organização.

2 — Recrutamento de 1 técnico superior para a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

2.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de técnico superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2.2 — Requisitos específicos — licenciatura em gestão, contabilidade ou economia.

2.3 — Requisitos preferenciais — experiência profissional comprovada na área, designadamente em Contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, e fiscalidade. Dar-se-á relevância a experiência na implementação do SNC, elaboração de relatórios e reportes de gestão, conta de gerência e procedimentos de contratação pública de bens e serviços. Serão ainda valorizadas competências como iniciativa e capacidade de planeamento e organização.

3 — Recrutamento de 1 técnico superior para a Divisão de Administração e Pessoal

3.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de técnico superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3.2 — Requisitos específicos — licenciatura em gestão de recursos humanos ou área similar.

3.3 — Requisitos preferenciais — experiência profissional comprovada na área, designadamente em sistema de gestão e avaliação de desempenho (SIADAP), procedimentos concursais, elaboração de relatórios e reportes (mapas de pessoal, Balanço Social e SIOE) e Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. Serão ainda valorizadas competências como iniciativa e capacidade de planeamento e organização.

4 — Recrutamento de 2 assistentes técnicos para as Lojas do Museu da Presidência da República no Palácio de Belém e no Palácio da Cidadela de Cascais

4.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de assistente técnico, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4.2 — Requisitos preferenciais — domínio de línguas estrangeiras e experiência profissional comprovada na área, designadamente no atendimento ao público em loja integrada em museu e em bilheteira bem como na receção e acolhimento de visitantes. Serão ainda valorizadas competências como capacidade de planeamento e organização e espírito de equipa.

5 — Recrutamento de 1 assistente técnico para a Secção de Recursos Humanos

5.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de assistente técnico, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5.2 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos na área de processamento de remunerações e outros abonos e experiência profissional comprovada na área, designadamente na exploração de sistemas de processamento de vencimentos. Serão ainda valorizadas competências como capacidade de planeamento e organização e espírito de equipa.

6 — Recrutamento de 1 assistente operacional para as funções de electricista

6.1 — Requisitos gerais — trabalhadores com a categoria de assistente operacional, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6.2 — Requisitos específicos — título profissional como técnico responsável por instalações elétricas de serviço particular no domínio de execução e exploração (nível 2 — especialidade baixa tensão — instalações de utilização).

6.3 — Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada na área e competências como responsabilidade e capacidade de planeamento e organização.

7 — Local de Trabalho:

Secretaria-Geral da Presidência da República, Palácio de Belém, Calçada da Ajuda em Lisboa com exceção dos postos de trabalho com menção expressa ao Palácio da Cidadela de Cascais, em que o local de trabalho será nesse Palácio sito na Avenida Dom Carlos I em Cascais.

8 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento mencionado como referência/assunto «Recrutamento por mobilidade na categoria», acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, de cópia do certificado de habilitações e de uma declaração do serviço de origem com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detêm, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratório, e o respetivo montante remuneratório, dirigido a:

Secretário-Geral da Presidência da República  
Palácio de Belém  
Calçada da Ajuda em Lisboa  
1349-022 Lisboa

9 — Remuneração

Nos termos do disposto no artigo 38.º, n.º 2 alínea d), da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 19.º, n.º 1, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro de 2016, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, o pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional em que o/a trabalhador/a se encontra.

10 — Métodos de Seleção

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos/as pré-selecionados/as serão contactados/as para a realização da referida entrevista profissional de seleção

22 de junho de 2017. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.