bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0524
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Cultura
Orgão / Serviço: Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, I.P.
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1035,63€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Preparação, execução e controlo dos orçamentos da CP-MC; Planeamento e monitorização da atividade, bem como a prestação de contas no final do ano económico; Contabilização das receitas e despesas; Gestão das receitas e das despesas; Reportes financeiros e contabilísticos.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:
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 daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Cinemateca Portuguesa - Museu do Cinema, I.P.	1	Rua Barata Salgueiro, n.º 39	Lisboa	1269059 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional: Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou equivalente.
Requisitos específicos/preferenciais: Para além das habilitações e outros requisitos legais, valorizar-se-á que os candidatos demonstrem possuir:
a) Formação ou experiência profissional adequada à área de tesouraria, designadamente reconstituição e liquidação de fundos de maneio, manuseamento de valores provenientes de receitas cobradas;
b) bem como do processamento e registo da receita arrecadada;
c) pagamento de despesa a fornecedores, assim como o registo informático dos documentos de pagamento e receita e arquivo dos mesmos.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cinemateca.pt

Contacto: 213596200

Data Publicitação: 2026-07-17

Data Limite: 2026-07-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira unicategorial de assistente técnico, conforme caracterização do mapa de pessoal da Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema, I. P. 1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2023, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho do Diretor da Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema, I.P., de 07 de julho de 2026, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira unicategorial de assistente técnico, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal aprovado da Cinemateca Portuguesa-Museu do Cinema, I.P. (CP-MC, I.P.), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2 — Nos casos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 3 — Consulta prévia: 3.1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) sobre a existência de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo sido prestada informação da inexistência de trabalhadores nessas circunstâncias. 4 — Local de trabalho: Instalações da CP-MP, I.P. sitas na Rua Barata Salgueiro, 39, 1269-059 Lisboa. 5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 5.1 — Carreira/Categoria: assistente técnico. Atribuições/Competências/Atividades: Preparação, execução e controlo dos orçamentos da CP-MC; Planeamento e monitorização da atividade, bem como a prestação de contas no final do ano económico; Contabilização das receitas e despesas; Gestão das receitas e das despesas; Reportes financeiros e contabilísticos. 5.2 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é 1.ª da carreira/categoria de assistente técnico, correspondente ao nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única ou aquela que o candidato já seja detentor, definida de acordo com a legislação em vigor. 6 — Requisitos de admissão: 6.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento os trabalhadores que, até à data-limite para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 — Nível habilitacional: Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos

que sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou equivalente. 6.3 — Requisitos específicos/preferenciais: Para além das habilitações e outros requisitos legais, valorizar-se-á que os candidatos demonstrem possuir: a) Formação ou experiência profissional adequada à área de tesouraria, designadamente reconstituição e liquidação de fundos de maneio, manuseamento de valores provenientes de receitas cobradas; b) bem como do processamento e registo da receita arrecadada; c) pagamento de despesa a fornecedores, assim como o registo informático dos documentos de pagamento e receita e arquivo dos mesmos. 6.4 — Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 7 — Âmbito do recrutamento: 7.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: 8.1 — A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria. 8.1.1 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis, contados da data de publicação do aviso por extrato em Diário da República. 8.1.2 — Formalização da candidatura: obrigatoriamente através do preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, Diário da República n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado, para este efeito, no sítio da Internet da CP-MC, I.P., www.cinemateca.pt. 8.2 — Entrega da candidatura: Apenas serão admitidas candidaturas apresentadas em suporte eletrónico através do endereço recrutamento@cinemateca.pt, enviadas até ao termo do prazo fixado no n.º 8.1.1 do presente aviso. 8.3 — Documentação da candidatura: 8.3.1 — O formulário de candidatura ao procedimento concursal deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Currículo profissional detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado. b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação profissional. d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertença, devidamente autenticada e atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, mencionando a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e as menções qualitativa e quantitativa obtidas na avaliação de desempenho relativa aos últimos três ciclos avaliativos ou, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; declaração atualizada do conteúdo funcional exercido, emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções, com a indicação da respetiva data de início. 8.4 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 8.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na CP-MC, IP., devendo tal ser expressamente referido. 8.6 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 8.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 8.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 9 — Face à carência de recursos humanos com formação adequada na área posta a concurso e à premente necessidade de a CP-MC, I.P. dispor de pessoal com capacidade técnica para responder às diversas solicitações no âmbito das competências legais que lhe estão cometidas, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme previsto no artigo 19.º da Portaria. 10 — Métodos de seleção: 10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, aplicam-se os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e o método de seleção complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, aplicam-se os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos

candidatos que: a) Não se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura. 10.2.1 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções descritas no n.º 5 do presente Aviso. Será de natureza teórica, com consulta, de realização individual e reveste a forma escrita. A prova tem a duração máxima de 2 horas e incidirá sobre as seguintes temáticas e respetiva legislação (incluindo todas as alterações que, entretanto, entrem em vigor até à data da realização da prova de conhecimentos): 10.2.2 — Legislação e bibliografia: a) Lei orgânica - Decreto-Lei n.º 94/2007 de 29 de março e Estatutos da CP-MC - Portaria n.º 374/2007 de 30 de março; b) Regime da Administração Financeira do Estado - Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho; c) Classificação da Receita e Despesa Pública - Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro. A avaliação da PC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, valorada às centésimas. 10.3 — A Avaliação Curricular (AC) será aplicada aos candidatos que se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado. 10.3.1 — A AC visa avaliar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos: I. Habilitações académicas, em que se ponderará a titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou a sua equiparação legalmente reconhecida, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; II. Formação profissional, em que se considerarão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; III. Experiência profissional, em que se ponderará o tempo de experiência incidente na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. IV. Avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A AC dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com aproximação às centésimas, bem como cada fator nela considerado, através da aplicação da seguinte fórmula: AC = (HA + 3FP + 5EP + AD)/10, em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitações Académicas FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho 10.4 — 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. Os parâmetros a avaliar serão: a) Orientação para o serviço público; b) Orientação para a colaboração; c) Orientação para os resultados; d) Análise crítica e resolução de problemas; e) Organização, planeamento e gestão de projetos. A EAC será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente ou Reduzido, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 15, 10 e 5 valores. A classificação final a atribuir a cada candidato na entrevista de avaliação de competências, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências avaliadas. 10.5 — Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final - A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final: CF = (AC * 60%) + (EAC * 40%), em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 10.5 — Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 10.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 10.7 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no artigo 24.º da Portaria. 11 — Notificação e exclusão dos candidatos: 11.1 — De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, através de correio eletrónico. 11.2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos admitidos serão convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, pela forma indicada no número anterior, para a realização dos métodos de seleção, com a indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 11.3 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: 11.3.1 — 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 CP-MC, I.P. e disponibilizada no seu sítio da Internet. 11.3.2 — Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método de seleção seguinte, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, pela forma indicada no número 11.1 deste aviso. 12 — O júri do procedimento concursal terá a seguinte composição: 12.1 — Presidente: Isabel Arouca, Chefe da Divisão de Gestão; Primeira Vogal Efetiva: Ana Rigueira, Assistente Técnica, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; Segunda Vogal Efetiva: Miriam Viana, Assistente Técnica; Primeira Vogal Suplente: Beatriz Costa, Técnica Superior; Segundo Vogal Suplente: Paulo Pereira, Técnico Superior. 12.2 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo. 12.3 — As atas do júri, onde constem 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 do método, são publicitadas no sítio de Internet da CP-MC, I.P.. 13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da CP-MC, I.P. e disponibilizada no seu sítio da Internet. 14 — Prazo de validade e cessação: nos termos do disposto nos n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, o presente procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento do posto de trabalho em referência, sem prejuízo das causas de cessação previstas no mesmo artigo. 15 — Em cumprimento do disposto na 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 forma de discriminação". 16 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República e no sítio da Internet da CP-MC, I.P., e integralmente na bolsa de emprego pública (BEP), acessível em www.bep.gov.pt. 13 de julho de 2026 – O Diretor, Rui Machado

Observações

Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
Formalização da candidatura: ver ponto 8 do Aviso Integral.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

	Masculinos:	**Femininos:**
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		