



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Educação

Aviso (extrato) n.º 16815/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 11 de outubro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação da versão integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação (DGE), aprovado para 2020.

Os candidatos ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

O posto de trabalho abrange, nomeadamente, o desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de competência intrínsecas ao secretariado, consubstanciadas no exercício das seguintes de funções:

- a) Gestão de agendas;
- b) Marcação, apoio e suporte de reuniões;
- c) Assegurar o atendimento telefónico e presencial, demonstrando capacidade de decisão na definição de prioridades;
- d) Planeamento de viagens do serviço a assessorar em território nacional e estrangeiro;
- e) Tratamento de texto e manuseamento de outras aplicações informáticas em uso na DGE;
- f) Elaboração de respostas à correspondência, de acordo com minutas, e assegurar o arquivo de toda a correspondência;
- g) Organização do expediente interno e externo, assegurando a sua receção, encaminhamento, distribuição e arquivo.

Os interessados poderão consultar, a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* do presente aviso, o aviso integral do procedimento na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Direção-Geral da Educação.

13 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral da Educação, *José Víctor dos Santos Duarte Pedroso*.

313636564