

FUNDAÇÃO CULTURSINTRA, FP**Aviso n.º 6907/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — dois para a carreira de assistente operacional e cinco para a carreira de assistente técnico — referências A, B e C.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Dois para a carreira de Assistente Operacional e Cinco para a carreira de Assistente Técnico — referências A, B e C.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do conselho Diretivo da Fundação Cultursintra, FP, de 13 de março de 2026, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho das funções inerentes à carreira/categoria de assistente técnico e à carreira/categoria de técnico superior.

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A — dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, para desempenhar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do órgão e serviço, podendo comportar esforço físico, designadamente, executar e proceder à manutenção dos espaços verdes sob gestão da entidade empregadora pública, utilizando técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados; plantação e poda de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, montagem de sistema de rega, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza, comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas com os equipamentos, bem como outras funções não especificadas; Executar outros trabalhos que impliquem esforço físico e que lhe seja determinado pela entidade empregadora, nomeadamente pinturas em imóveis e pequenas reparações de mobiliário urbano e edifícios; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Utilizar os equipamentos de proteção disponibilizados; Comparecer às ações de formação designadas pela entidade empregadora; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria;

Referência B: quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, com reserva de um lugar para pessoa com deficiência, para desempenhar as seguintes funções no âmbito da área de receção e atendimento de visitantes, bilheteira, vigilância e loja, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, tais como: assegurar a receção e o acolhimento de visitantes; assegurar o serviço de bilheteira de acesso; assegurar a abertura e o funcionamento da loja; executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita; zelar pela integridade do património; bem como, qualquer outro tipo de atividade dentro da sua carreira e categoria que seja necessário executar em qualquer atividade desenvolvida pela entidade empregadora pública; são necessários conhecimentos da língua inglesa; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria;

Referência C: um posto de trabalho da carreira de assistente técnico para desempenhar para desempenhar as seguintes funções de natureza executiva no âmbito da área de apoio à produção de atividades culturais, compreendendo as seguintes funções e competências: Assegurar a coordenação técnica, artística e logística de espetáculos e eventos, supervisionando as respetivas equipas/elementos; Assegurar a montagem e desmontagem de plateias bem como a reunião das condições técnicas de suporte à realização dos eventos e espetáculos; Assegurar a criação e implementação de desenhos de luz e som de eventos e espetáculos; Assegurar a validação dos bilhetes bem como o acompanhamento

do público à zona de realização de eventos/espetáculos; Bem como, qualquer outro tipo de atividade dentro da sua carreira e categoria que seja necessário executar em qualquer atividade desenvolvida pela entidade empregadora pública; Comparecer às ações de formação que lhe foram indicadas; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

2 – Local de trabalho: Na área territorial do Município de Sintra.

3 – Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional, exceto no que à referência A diz respeito.

Referência A – Grau de complexidade funcional 1 – escolaridade obrigatória – quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes e doze anos para os indivíduos nascidos após 31 de dezembro de 1994, com possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional;

Referência B e C – Grau de complexidade funcional 2 – 12.º ano de escolaridade.

4 – A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

20 de março de 2026. – O Presidente do Conselho Diretivo da Fundação Cultursintra, FP, Marco Paulo Caldeira de Almeida.

319979075