

**EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 573/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º, n.ºs 3 a 5 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e que revoga a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna -se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 08 de abril de 2022, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Agência, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Departamento de Qualificação de Adultos.

2 — O local de trabalho situa-se nas instalações da ANQEP, I. P., sita na Av. 24 de Julho, n.º 138, 1399-026 Lisboa.

3 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de grau de complexidade funcional 2, enquadráveis no conteúdo funcional da carreira geral de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nas áreas de competências inerentes ao Departamento de Qualificação de Adultos (DQA), previstas no artigo 4.º da Portaria 168/2019, de 30 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2019, no âmbito a seguir identificado:

Garantir o serviço da área de apoio administrativo/secretariado e de arquivo da documentação, nomeadamente, a que diz respeito aos Centros Qualifica e modalidades de qualificação de adultos; Assegurar a distribuição, organização e arquivo da documentação relativa ao financiamento POCH, POR Lisboa e POR Algarve — Centros Qualifica, bem como POCH CQEP; Preparar, sob orientação e supervisão dos técnicos do Departamento, Informações, ofícios e respostas aos operadores e aos utentes sobre as modalidades de qualificação de adultos e dos Centros Qualifica; Proceder ao atendimento telefónico e ao encaminhamento das chamadas para a equipa, de acordo com os assuntos a tratar; Proceder à consulta de bases de dados internas para recolha de informação relativa a certificação de adultos em centros RVCC e Centros Novas Oportunidades antes da disponibilização na plataforma SIGO; Consultar a plataforma SIGO, no sentido de identificar a situação de certificação dos adultos, bem como a modalidade que estão a frequentar, de modo a agilizar a resposta da equipa técnica.

4 — A publicação integral do presente procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>, e na página eletrónica da ANQEP, I. P., em <http://www.anqep.gov.pt>, na área de Recursos Humanos/Recrutamento e seleção.

27 de dezembro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filipa Henriques de Jesus*.

316013354