

tigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação por invalidez, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, da trabalhadora Maria Rosário Galão Silva Salazar David Delfina, assistente operacional, na posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 1 e 2, com efeitos, inclusive, em 1 de julho de 2017.

5 de julho de 2017. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

310621143

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso (extrato) n.º 8582/2017

Procedimento de recrutamento em regime de Mobilidade Interna entre Órgãos ou Serviços

Faz-se público que a Câmara Municipal de Alpiarça, procedeu à abertura de procedimento, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, para o recrutamento de 1 Técnico Superior (Marketing), 1 Assistente Técnico (Contabilidade), 4 Assistentes Operacionais (Serviços Gerais), 3 Assistentes Operacionais (Cantoneiro Limpeza) e 2 Assistentes Operacionais (Auxiliar Ação Educativa), em regime de mobilidade interna na carreira/categoria entre órgãos ou serviços, pelo prazo de 18 meses, para desempenhar funções no Município de Alpiarça. O Aviso integral do procedimento pode ser consultado na BEP — Bolsa de Emprego Público e em www.cm-alpiarca.pt.

3 de julho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Fernando A. Pereira*.

310621832

MUNICÍPIO DE ALVAÍZERE

Aviso n.º 8583/2017

Torna-se público que, por despacho exarado ao abrigo dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedi à mobilidade interna intercarreiras/intercategorias neste Município, pelo período de 18 meses, dos seguintes trabalhadores detentores de contrato por tempo indeterminado:

Maria Antónia Henriques da Silva, Elsa Margarida Martins Ramos Gomes, Maria Helena de Andrade Silva Gomes, Sandra Isabel de Jesus Rosa e Bruno Dias Carvalho, da carreira/categoria de assistente operacional para carreira/categoria de assistente técnico, que passam a ser remunerados pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória da função pública da carreira de assistente técnico, correspondente a 683,13 €.

Nelson José Ferreira Santos, da carreira/categoria de assistente técnico para carreira/categoria de técnico superior, que passa a ser remunerado pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11 da tabela remuneratória da função pública da carreira de técnico superior, correspondente a 995,51 €.

05/07/2017. — A Presidente da Câmara, *Arq. Célia Margarida Gomes Marques*.

310622464

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 8584/2017

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, após observação do estabelecido no n.º 3, do artigo 4.º, daquela Portaria, da solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (“As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”) e uma vez que a Comunidade Intermu-

nicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por despacho da senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 06 de julho de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de seis (6) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Auxiliar dos Serviços Gerais — Divisão de Desenvolvimento Humano, Cultural e Social; na modalidade em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, conforme consta do mapa de pessoal para o ano 2017;

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Exercer funções de Auxiliar dos Serviços Gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; auxiliar o acompanhamento das crianças, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

3 — O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na al.h), n.º 1, artigo 57.º da LTFP;

4 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à segunda, nos restantes casos.

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição, nível 1, cifra-se, atualmente, em (557,00 €/mês). (primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional).

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para as áreas funcionais em causa, o recrutamento inicia-se por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

6.2 — Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público, que apenas serão recrutados caso não se verifique a situação prevista no ponto 6.1.

6.3 — Podem, candidatar-se também nos termos das alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei: Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores integrados em outras carreiras; Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal

da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido:

7.2.1 — Possuir no mínimo escolaridade obrigatória;

8 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o serviço de Gestão e Administração de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

8.1 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo (no ponto 7), que reúnem os referidos requisitos;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito e *Curriculum Vitae* detalhado;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum*, desde que expressamente refram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea a) do ponto 8.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, determina a exclusão do procedimento concursal.

8.4 — A não formalização de candidatura de acordo com o definido no ponto 8, bem como a não apresentação do documento referido na alínea b) e c) do ponto 8.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

8.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal, bem como a exclusão do procedimento concursal.

9 — Métodos de seleção a aplicar:

9.1 — Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

a) Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, com a duração máxima de sessenta (60) minutos, com uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.2 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

a) Avaliação curricular, com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

b) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

9.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

9.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

9.6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

9.7 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

- 2.º Os candidatos com mais elevada média final.
3.º Os candidatos com menor idade.

10 — Composição do júri para ambos os procedimentos:

10.1 — Membros efetivos: Chefe de Divisão, Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo que presidirá, pelo Chefe de Divisão, Prof. Ângelo Manuel Carvalho dos Santos, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga.

Membros suplentes: Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves e pelo Chefe de Divisão, Eng.º Carlos Alberto Pereira Cosme.

10.2 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-anadia.pt

10.3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

6 de julho de 2017. — A Presidente da Câmara, Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso.

310624279

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 8585/2017

Torna-se público o meu despacho, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental dos Assistentes Técnicos, Hugo Alexandre Martins, César Pedro Ribeiro, Ricardo Jorge Salgado, André Filipe Cavaco, Luís Miguel Presumido, nos termos dos art.ºs 45.º e seguintes da lei n.º 35/2014 de 20 de junho e relativo ao procedimento concursal ref.º 01/16, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 de julho de 2017. — A Vereadora, Sónia Oliveira Lobo.

310624092

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 8586/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 25 de maio de 2017, proferido no seguimento da deliberação favorável do órgão executivo datada de 18 de maio do corrente ano, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Campo Maior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos:

Referência A) 1 Técnico Superior na área de Comunicação Social — ramo Jornalismo;

Referência B) 1 Técnico Superior na área de Design de Comunicação e Técnicas Gráficas;

Referência C) 1 Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Campo Maior.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado que ainda não está constituída, naquela Comunidade, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

5 — Local de trabalho:

Referência A), B) e C) — Área do Município.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de Técnico Superior, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de técnico superior na área de Comunicação Social, Ramo Jornalismo competindo-lhe cumprir, designadamente: desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promovendo a sua divulgação/difusão; participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional ou publicitário; desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo município; conceber e produzir materiais promocionais (mupis, cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários; acompanhar a conceção de imagem e respetiva produção das edições que sejam executadas através de serviços externos, compilando materiais, revendo provas e verificando a impressão; conceber e preparar exposições de caráter informativo; participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem do município; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Referência B) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de Técnico Superior, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de Técnico Superior na área de Design de Comunicação e Técnicas Gráficas competindo-lhe cumprir, designadamente: criação e desenvolvimento de trabalhos de design gráfico, nomeadamente, a conceção e execução de marcas, logótipos, cartazes, folhetos, desdobráveis, capas de livros, layouts, anúncios e rollups, em suporte físico e digital.

Referência C) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de auxiliar de serviços gerais competindo-lhe cumprir, designadamente: desempenhar funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afeto; assegurar tarefas de limpeza dos locais de trabalho; proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas; zelar pela segurança de bens e haveres.

7 — Nível habilitacional exigido:

Referência A) — Licenciatura em Comunicação Social, Ramo Jornalismo;

Referência B) — Licenciatura em Design de Comunicação e Técnicas Gráficas;

Referência C) — Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

8 — Remuneração: Referência A), B), C): De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da