23 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

24 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

209752396

Aviso n.º 9444/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, para a exercer funções na área do aprovisionamento na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral do Património Cultural em substituição, Dr. Filipe Campos Silva, de 11 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para a exercer funções na área do aprovisionamento na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores suficientes em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

5.2 — Horário de Trabalho — 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Elaborar e acompanhar processos administrativos na área de aprovisionamento e património da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;

b) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços de forma a disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que forem definidos;

c) Elaborar peças procedimentais de aquisições de bens e serviços (ao abrigo do Código dos Contratos públicos e Acordos Quadro);

d) Gestão de Contratos em GeRFiP e BaseGov;

e) Participar nos processos aquisitivos como membro de júri;

f) Elaborar rotinas de fecho mensal em GeRFiP;

g) Elaborar e conferir mapas de prestação de contas.

7 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 18.º da Lei do orçamento de Estado para 2016, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 9.ª posição da carreira de assistente técnico, correspondente ao nível 14 da tabela remuneratória única (1149,99 €).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República.*

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 12:30h a das 14:00h às 17:30h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 deste Aviso;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

ii) A carreira e a categoria de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na carreira e na Administração Pública;

v) As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais

períodos, nos termos e para efeitos da alíneas *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caraterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e especifico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

11.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral e específico:

a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);

b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);

c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);

d) Decreto-Lei n.º 18/2008 (código dos contratos públicos);

e) Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro (2.ª alteração ao CCP);

f) Decreto-Lei n.º 149/2012 (7.ª alteração ao CCP);

g) Portaria n.º 701-G/2008 (Desmaterialização dos procedimentos de contratação pública);

h) Portaria n.º 701-E/2008 (Modelos, de introdução interativa de dados, previstos no CCP);

i) Portaria n.º 671/2000, 2.ª série, 17 de abril (CIBE);

j) Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro (regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado);

k) Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Administração financeira);

l) Decreto-lei 232/97, de 3 de setembro (Aprova o POCP);

m) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);

n) Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);

o) Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2016);

p) Lei n.º 22/2015, de 17 de março (Lei dos compromissos atualizada);

q) Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Regulamenta a Lei dos Compromissos);

r) Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016);

s) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

t) Decreto-Lei n.º 170/2008, 26 de agosto (Regime jurídico do PVE);

u) Decreto-Lei n.º 37/2007, 19 de fevereiro (Regime jurídico do SNCP);

v) Regulamento n.º 330/2009 (Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas);

w) Portaria n.º 103/2011, de 14 de março (revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP, atual ESPAP);

x) Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio (Diploma legal que regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação).

11.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.6 — Na Avaliação Curricular serão especialmente valorizados conhecimentos:

a) Na utilização de plataformas de contratação pública (Portal Base, Bizgov, Gatewitt) e contabilística (SIGO, GeRFiP).

b) De CIBE para realização de inventário dos bens dos serviços centrais e dependentes e respetivo registo em GeRFiP.

c) Em gestão de stocks no âmbito do GeRFiP.

d) Na gestão do parque de viaturas ao abrigo do PVE.

11.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, motivação e sentido crítico. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, 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, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 11.1 do presente Aviso.

12.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

13 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

a) Presidente — Lia Isabel Coelho Ribeiro, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;

b) 1.º Vogal Efetivo — Marta Sofia Oliveira de Almeida Pereira, Técnica Superior da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;

c) 2.º Vogal Efetivo — Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

d) 1.º Vogal Suplente — Maria João Ramalho Pereira Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;

e) 2.º Vogal Suplente — Lina Paula Rodrigues Marques Afonso, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam 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, desde que o solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — 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 DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt).

16 — Em cumprimento da 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 discriminação".

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

21 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

209752452

Aviso n.º 9445/2016

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho no Panteão Nacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na área de atendimento, bilheteira, lojas e vigilância.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral do Património Cultural em substituição, Dr. Filie Campos Silva, de 11 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para exercer funções na área de atendimento, bilheteira, lojas e vigilância no Panteão Nacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Panteão Nacional, Campo de Santa Clara, 1100-471 Lisboa.

5.2 — Horário de Trabalho — Nos termos do horário específico previsto no artigo 10.º do regulamento de horário da DGPC aprovado pelo Despacho n.º 3577/2015, publicado em DR 2.ª série, n.º 70 de 10 de abril, aos trabalhadores com funções de vigilância, receção e apoio a visitantes, bem como aos que asseguram lojas ou bilheteiras, são fixados horários de trabalho específicos, de acordo com o respetivo horário de atendimento ao público dos Museus, Palácios e Monumentos, incluindo a prestação de trabalho durante fins de semana e feriados. O dia de descanso semanal obrigatório coincide com o dia de fecho do serviço ao público, sendo o dia de descanso complementar gozado de forma rotativa, sem prejuízo do cumprimento da duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do Museu, Palácio ou do Monumento;

b) Assegurar o serviço de bilheteira e da loja da Instituição;

c) Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre o património, as coleções e espécies, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público;

d) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visitação, mediante a utilização dos respetivos meios audiovisuais e outros adequados;

e) Zelar pela integridade do património afeto ao Museu, Palácio ou Monumento.

7 — Posicionamento remuneratório — A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será estabelecida nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 18.º da Lei do orçamento de Estado para 2016, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 6.ª posição da carreira de assistente técnico, correspondente ao nível 11 da tabela remuneratória única (995,51 €).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.