

10 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido, entre as 9 e as 12 horas e entre as 13.30 e as 15h30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Oftalmologia;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;

f) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dra. Maria Rosário Bento Varandas, Assistente Graduado Sênior e Diretor do Serviço de Oftalmologia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, E. P. E.

Vogais efetivos:

Prof. Dr. João Paulo Castro de Sousa, Assistente Graduado Sênior e Diretor de serviço de Oftalmologia do Centro Hospitalar de Leiria.

Dr. Jorge Daniel Guimarães Valverde, Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E.

Vogais Suplentes: Dr. Rui Alberto Alçada Gama Castela, Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dr. Pedro Miguel Alves Moreira Menêres, Assistente Graduado Sênior e Diretor do Serviço de Oftalmologia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

23 de novembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor António Silva Dias Alves.

311080868

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1668/2018

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sênior de Gastrenterologia da carreira especial médica/carreira médica.

Torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sênior de Gastrenterologia da carreira especial médica/carreira médica, do mapa de pessoal do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., referente ao Aviso n.º 13493/2017 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218 de 13 de novembro de 2017.

Candidatos Admitidos:

Dr. Rogério da Silva Godinho.

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de janeiro de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, Maria Filomena Ferreira Mendes.

311044871

Declaração de Retificação n.º 99/2018

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 31/2018, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2018, a p. 76, retifica-se que onde se lê «Dr. Luís Filipe Nunes Bento, Assistente Hospitalar de Psiquiatria do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.» deve ler-se «Dr. Luís Filipe Rato Louro Bento, Assistente Hospitalar de Psiquiatria do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.». (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de janeiro de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, Maria Filomena Ferreira Mendes.

311037257

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 1669/2018

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Cardiologia, da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 7541/2017, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 705/2017, de 17 de outubro, do secretário de estado da saúde, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sênior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de

Orta, E. P. E., de 19/10/2017, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sênior de Cardiologia da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22.11.2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sênior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 177/2009 e 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º -A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sênior, de harmonia com a Tabela Remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 33.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2017.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 13h e das 14h às 16h30 m, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dr. Miguel Filipe Bernardo Silva Mendes, Assistente Graduado Sênior de Cardiologia do Hospital Hospital de Santa Cruz, CHLO EPE

1.º Vogal efetivo: Dr. Carlos Rabaçal, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Hospital de Vila Franca de Xira

2.º Vogal efetivo: Dr. Carlos Manuel Sequeira Morais, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Hospital Fernando Fonseca, EPE

1.º Vogal suplente: Dr. João José Gabriel Constantino Tavares, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, EPE

2.º Vogal suplente: Dra. Quitéria Agostinho Mateus Rato, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

10/01/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Daniel Lopes Ferro*.

311054631

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 1310/2018

Por despacho de 19 de dezembro de 2017 da Senhora Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. e de acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/2015, de 21 de maio, foram colocados na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., com efeitos a 1 de janeiro de 2018, os seguintes médicos do Internato Médico (Ano Comum):

Inês Maria Silveiro Miranda dos Reis
Marco Vinício Gerardo Zamora Morera
Mariana Shekeriak
Serhiy Tkachuk
Vanessa Andreia Paulino Albino

19 de janeiro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João Manoel Silva Moura dos Reis*.

311081661



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE FREGUESIAS DO CONCELHO DA LOURINHÃ

Aviso n.º 1670/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 — No cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 29 de dezembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área funcional de Serviço Administrativo, Tesouraria e Contabilidade, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Associação de Freguesias do Concelho da Lourinhã

2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm que 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».

2.1 — Os serviços da Associação de Freguesias não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para os citados postos de trabalho.

2.2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Associação de Freguesias para os postos de trabalho em causa.

3 — Entidade realizadora: Associação de Freguesias do Concelho da Lourinhã, Av. Dr. José Catanho de Menezes, n.º 30-B, 1.º Piso, Sala M5, — 2530-117 Lourinhã.

4 — Legislação Aplicável: Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na atual redação e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não a queiram conservar ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

5.1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade autárquica e conforme deliberação do Conselho de Administração da Associação de Freguesias, datada de 29 de dezembro de 2017, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

5.2 — Caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em caso de candidatos que se encontrem colocados em mobilidade especial, o procedimento iniciar-se-á por estes. Só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se recorrerá à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

6 — Local de trabalho: Área territorial do Município da Lourinhã.

7 — Caracterização do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico. São funções do posto de trabalho as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, com a caracterização descrita no mapa de pessoal, nomeadamente: Execução de Procedimentos no Serviço Administrativo: Recursos Humanos — organizar e manter atualizado o cadastro e os ficheiros do pessoal da AFCL; assegurar os atos de administração do pessoal, nomeadamente os procedimentos concursais, controlo e registo de assiduidade, processamento de vencimentos e outros abonos; Contabilidade — preparar os orçamentos da AFCL, assegurar o lançamento e escrituração de receitas e despesas, organizar os instrumentos de apresentação de contas, efetuar procedimentos de aquisição de bens e serviços, necessários ao funcionamento da AFCL e das associadas; Tesouraria — efetuar liquidação de despesas e cobrança de receitas, depósitos, pagamentos e recebimentos; assegurar o expediente geral e arquivo; proceder à gestão e atualização de informação do sítio internet da AFCL; assegurar a limpeza e segurança das instalações.

7.1 — As descrições de funções não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro.

8 — Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reu-