

15 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

16 — A *Prova de Conhecimentos (PC)* tem carácter teórico, reveste a forma escrita, sem possibilidade de consulta da legislação e elementos bibliográficos indicados e com a duração de 90 minutos, incidindo sobre os conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, sobre as seguintes matérias:

— Ministério dos Negócios Estrangeiros — Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de Outubro;

— Estrutura orgânica, atribuições, competências e missão do Instituto Camões — Decreto-Lei n.º 165-A/2009, de 28 de Julho que republica o Decreto-Lei n.º 119/2007, de 27 de Abril, Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 165-C/2009, de 28 de Julho, Portaria n.º 509/2007, de 30 de Abril, Despacho n.º 2719/2007, de 28 de Novembro e www.instituto-camoes.pt;

— Código do Procedimento Administrativo — Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

— Regime de vinculação, carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

— Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

— Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

— Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

— Lei de enquadramento orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto e respectivas alterações;

— Orçamento do Estado para 2009 — Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

— Lei da execução orçamental para 2009 — Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março;

— Regras a que devem obedecer as alterações orçamentais — Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;

— Instruções e anexos para elaboração do orçamento do Estado para 2009 — Circular n.º 1343/2008, da DGO, de 01 de Agosto (www.dgo.pt);

— Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho e subsequentes alterações;

— Classificador económico das receitas do Estado para 2009 — DGO (www.dgo.pt);

— Classificador das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;

— Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e respectiva regulamentação;

— Plano oficial de contabilidade pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 03 de Setembro;

— Lei de bases da contabilidade pública — Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;

— Regras para a definição dos programas na elaboração do orçamento do estado — Decreto-Lei n.º 131/2003, de 28 de Junho.

17 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Composição do júri:

Presidente:

Maria Helena Rocha Sequeira, Directora de Serviços de Gestão de Recursos.

Vogais efectivos:

Ana Maria Vicente da Silva Horta, Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial e Financeira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Isabel Margarida Matos Pita Dias, técnica superior.

Vogais suplentes:

Fernando José da Silva Chambel, técnico superior;

António José Couceiro de Sousa Santos, técnico superior.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na sede do Instituto Camões, Rua Rodrigues Sampaio, 113 em Lisboa e disponibilizada em www.instituto-camoes.pt

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento será publicitado na Bolsa do Emprego Público, na página electrónica do Instituto Camões e por extracto em jornal de expansão nacional no prazo de três dias úteis.

21 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.”

24 de Agosto de 2009. — A Presidente, *Simonetta Luz Afonso*.

202246213

Aviso n.º 15477/2009

Procedimento concursal comum para o recrutamento de dois assistentes técnicos, grau dois, da carreira e categoria de assistente técnico, do Instituto Camões, I. P.

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 08 de Junho de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o artigo 25-A da Lei n.º 3/2004 de 15 de Janeiro e com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 119/2007 de 27 de Abril, se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, grau dois, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Camões, I. P. (IC, I. P.).

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta conforme instruções da DGAEP.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Local de Trabalho — Instituto Camões, I. P., sito na Rua Rodrigues Sampaio, n.º 113, 1150-279, Lisboa.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar visam o desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no âmbito das áreas de actuação e nos vários domínios dos órgãos e serviços do IC, I. P., designadamente, para o exercício de funções administrativas na área financeira e contabilidade, para o desenvolvimento das tarefas de elaboração e controlo da execução orçamental do IC, I. P., no controlo da arrecadação de receitas, contabilização e registo das operações financeiras e na prestação de informação financeira e promoção de acções de modernização administrativa.

5 — Posicionamento remuneratório — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador que venha a ser recrutado é objecto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos deverão deter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e possuir, no mínimo, o 12.º ano de escolaridade.

7 — 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 previstos no mapa de pessoal do IC, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Perfil exigido — Os candidatos ao preenchimento do posto de trabalho deverão possuir, preferencialmente, o seguinte perfil:

a) Serem detentores do 12.º ano de escolaridade;

b) Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador;

c) Formação profissional nas áreas e actividades para que são abertos os concursos.

9 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo para entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — As candidaturas deverão ser concretizadas até ao termo do prazo referido no número anterior, mediante apresentação do formulário de candidatura a entregar pessoalmente na Secção de Expediente, sita na Rua Rodrigues Sampaio, n.º 113, 1150-279 Lisboa, durante o horário normal de expediente, ou remetido através de carta registada, com aviso de receção. Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.3 — O formulário de candidatura, obrigatório, que se encontra disponível em www.instituto-camoes.pt — Documentos Institucionais — ou na morada acima indicada, deverá ser integralmente preenchido e constar no campo “código da publicação do procedimento” o n.º do presente aviso constante da publicação no *Diário da República*. Deverá, ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e rubricado em todas as suas folhas, à excepção da última que deve ser assinada, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, a experiência profissional com indicação específica das funções de maior interesse para o lugar em apreço e do período de tempo do exercício das mesmas, a formação profissional complementar, referindo as acções de formação frequentadas, data de realização e tempo de duração das mesmas e as entidades promotoras, bem como quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- c) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, que comprove a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria detidas, a antiguidade na carreira e categoria, a posição e nível remuneratório, as funções que vem desenvolvendo ou que por último, se acharam a exercer e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e dos outros elementos relevantes para a apreciação do mérito.

11 — A não apresentação dos documentos exigidos ou o não preenchimento ou o preenchimento incorrecto do formulário determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

11.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e dos outros elementos relevantes para apreciação do mérito tem como consequência a sua não valoração para efeitos curriculares.

12 — Métodos de selecção:

12.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar, são os seguintes:

- a) A *Prova de Conhecimentos (PC)*, que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho.
- b) A *Avaliação Psicológica (AP)*, que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.2 — Para os candidatos referidos no n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e sem prejuízo destes declararem por escrito que os pretendem afastar, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar, são os seguintes:

- a) A *Avaliação Curricular (AC)* visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
- b) A *Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)* visa obter numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3 — Conjuntamente com os métodos referidos em 12.1 e 12.2, o método de selecção facultativo a utilizar será a *Entrevista Profissional de Selecção (EPS)*, a qual visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.4 — Cada um dos métodos de selecção atrás referidos tem carácter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

13 — Valoração dos métodos de selecção:

- a) A *Prova de Conhecimentos (PC)* é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
- b) A *Avaliação Psicológica (AP)* é valorada, em cada fase intermédia, 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 ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- c) A *Avaliação Curricular (AC)* é valorada de acordo 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;
- d) A *Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)* é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- e) A *Entrevista Profissional de Selecção (EPS)* é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A ordenação final (*OF*) dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção, efectuada de acordo com uma das seguintes fórmulas, quando aplicável:

$$OF = (40\% PC) + (30\% AP) + (30\% EPS)$$

ou

$$OF = (40\% AC) + (30\% EAC) + (30\% EPS)$$

em que:

- OF* = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reuniões do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

16 — A *Prova de Conhecimentos (PC)* tem carácter teórico, reveste a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação e elementos bibliográficos indicados e com a duração 90 minutos, incidindo sobre os conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, sobre as seguintes matérias:

Ministério dos Negócios Estrangeiros — Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de Outubro;

Estrutura orgânica, atribuições, competências e missão do Instituto Camões — Decreto-Lei n.º 165-A/2009, de 28 de Julho que republica o Decreto-Lei n.º 119/2007, de 27 de Abril, Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 165-C/2009, de 28 de Julho, Portaria n.º 509/2007, de 30 de Abril, Despacho n.º 2719/2007, de 28 de Novembro e www.instituto-camoes.pt;

Código do Procedimento Administrativo — Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Regime de vinculação, carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

Lei de enquadramento orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto e respectivas alterações;

Orçamento do Estado para 2009 — Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Lei da execução orçamental para 2009 — Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março;

Regras a que devem obedecer as alterações orçamentais — Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril;

Instruções e anexos para elaboração do orçamento do Estado para 2009 — Circular n.º 1343/2008, da DGO, de 1 de Agosto (www.dgo.pt);

Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho e subsequentes alterações;

Classificador económico das receitas do Estado para 2009 — DGO (www.dgo.pt);

Classificador das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;

Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e respectiva regulamentação;

Plano oficial de contabilidade pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro;

Lei de bases da contabilidade pública — Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;

Regras para a definição dos programas na elaboração do orçamento do estado — Decreto-Lei n.º 131/2003, de 28 de Junho.

17 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Composição do júri:

Presidente:

Maria Helena Rocha Sequeira, Directora de Serviços de Gestão de Recursos.

Vogais efectivos:

Ana Maria Vicente da Silva Horta, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Isabel Amaral Monteiro Nobre, técnica superior.

Vogais suplentes:

Vitorino Jacinto Nunes, coordenador técnico

Maria Fernanda Esteves Manteigas, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na sede do Instituto Camões, Rua Rodrigues Sampaio, 113 em Lisboa e disponibilizada em www.instituto-camoes.pt

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento será publicitado na Bolsa do Emprego Público, na página electrónica do Instituto Camões e por extracto em jornal de expansão nacional no prazo de três dias úteis.

21 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.”

24 de Agosto de 2009. — A Presidente, *Simonetta Luz Afonso*.

202246684

Aviso n.º 15478/2009

Procedimento concursal comum para o recrutamento de um assistente técnico, grau dois, da carreira e categoria de assistente técnico, do Instituto Camões, I. P.

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 08 de Junho de 2009, no uso da competência que me confere a alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugada com o artigo 25-A da Lei n.º 3/2004 de 15 de Janeiro e com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 119/2007 de 27 de Abril, se encontra aberto procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, grau dois, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Camões, I.P (IC, I. P.).

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta, conforme instruções da DGAEP.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Local de Trabalho — Instituto Camões, I. P., sito na Rua Rodrigues Sampaio, n.º 113, 1150-279, Lisboa.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar visa o desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na área da gestão do expediente geral e arquivo e da mala diplomática.

5 — Posicionamento remuneratório — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador que venha a ser recrutado é objecto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos deverão deter uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

7 — 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 previstos no mapa de pessoal do IC, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — No presente procedimento existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação adequada e experiência profissional.

9 — Perfil exigido — Os candidatos ao preenchimento do posto de trabalho deverão possuir, preferencialmente, o seguinte perfil:

- Detentores do 12.º ano de escolaridade, ou substituição do nível habilitacional por formação adequada e experiência profissional;
- Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- Conhecimentos básicos em inglês.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo para entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — As candidaturas deverão ser concretizadas até ao termo do prazo referido no número anterior, mediante apresentação do formulário de candidatura a entregar pessoalmente na Secção de Expediente, sito na Rua Rodrigues Sampaio, n.º 113, 1150-279 Lisboa, durante o horário normal de expediente, ou remetido através de carta registada, com aviso de recepção. Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.3 — O formulário de candidatura, obrigatório, que se encontra disponível em www.instituto-camoes.pt — Documentos Institucionais — ou na morada acima indicada, deverá ser integralmente preenchido e constar no campo “código da publicitação do procedimento” o n.º do presente aviso constante da publicação no *Diário da República*. Deverá, ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Cópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- Currículo profissional detalhado, datado e rubricado em todas as suas folhas, à excepção da última que deve ser assinada, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, a experiência profissional com indicação específica das funções de maior interesse para o lugar em apreço e do período de tempo do exercício das mesmas, a formação profissional complementar, referindo as acções de formação frequentadas, a data de realização, o tempo de duração das mesmas e as entidades promotoras, bem como quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, que comprove a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria detidas, a antiguidade na carreira e categoria, a posição e nível remuneratório, as funções que vem desenvolvendo ou que por último, se acharam a exercer e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e dos outros elementos relevantes para a apreciação do mérito.

11 — A não apresentação dos documentos exigidos ou o não preenchimento ou o preenchimento incorrecto do formulário determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

11.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e dos outros elementos relevantes