cos do SPUL e Manuel Pinto Coelho Caldeira de Ordaz, chefe de divisão de Apoio Técnico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Vogais suplentes — Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis, secretário-coordenador da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e Nuno Miguel Brás Fernandes, especialista de informática dos Serviços Tecnológicos do SPUL.

20.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

21 — As 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, em www.sp.ul.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

14 de setembro de 2012. — O Diretor Executivo, *David João Varela Xavier.*

206387761

Aviso n.º 12589/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos Serviços Campus do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa (SPUL).

1 — Modalidade do procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, de acordo com a informação disponibilizada no seu sítio institucional.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente do SPUL, de acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

3 — Enquadramento legal: 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; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral dos postos de trabalho: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira geral de técnico superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

5.1 — O técnico superior desempenhará as suas funções no apoio às atividades de saúde e segurança nos locais de trabalho, na Universidade de Lisboa, competindo-lhe, designadamente:

a) Acompanhar e coordenar a execução de medidas de prevenção e proteção, assegurando a respetiva eficiência e eficácia dos sistemas de prevenção e proteção instalados nos edifícios, bem como, na introdução de novos sistemas;

b) Participar, coordenar e acompanhar a implementação dos Planos de Emergência Internos (PEI) referentes aos edifícios do Campus UL;

c) Participar e acompanhar os processos administrativos de aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento dos espaços físicos dos edifícios nas suas vertentes de segurança e saúde;

d) Assegurar a existência de sinalização de segurança nos edifícios do Campus, assegurar a manutenção do material de combate a incêndios, da sinalização e iluminação de emergência;

e) Colaborar com os serviços de obras e manutenção das respetivas Unidades no controlo e planificação, na instalação e manutenção de equipamentos, sistemas e infraestruturas com vista à segurança de pessoas, bens e espaços;

f) Conceber e desenvolver programas anuais de informação e formação sobre prevenção de riscos profissionais;

g) Colaborar com os respetivos órgãos de direção na elaboração da política de segurança da UL com vista à sua aprovação e divulgação.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora solicitado irá ser proposta ao candidato selecionado a segunda posição remuneratória da carreira e categoria respetiva, a que corresponde, para técnico superior, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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 daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constitui requisito preferencial, titularidade de licenciatura em Higiene e Segurança no Trabalho.

7.4 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores 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 Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do reitor da Universidade de Lisboa, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio do SPUL, em www.sp.ul.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para A/C Recursos Humanos — SPUL, Avenida Professor Gama Pinto, 2, 1649-003 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao SPUL, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
vi) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, por último ocupou.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.
10 — Métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenha por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (*AC*) e entrevista de avaliação de competências (*EAC*).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — Provas de conhecimentos (*PC*): visam avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.
11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre os seguintes temas:

Estatutos do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa;
Regulamento Orgânico do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa;
Estatutos da Universidade de Lisboa — despacho normativo n.º 36/2008, de 1 de agosto, *Diário da República,* 2.ª série, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 15/2011, de 29 de novembro;
Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa — despacho n.º 6455/2009, de 26 de fevereiro, *Diário da República,* 2.ª série;
Regulamento Orgânico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa — despacho n.º 27354/2009, de 21 de dezembro, *Diário da República,* 2.ª série, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 11418/2010, de 13 de Julho, *Diário da República,* 2.ª série;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Código de Procedimento Administrativo;
Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho — Decreto-Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro de 2009.

12 — Avaliação psicológica (*AP*): a avaliação psicológica 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.
13 — Entrevista profissional de seleção (*EPS*): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
14 — Avaliação curricular (*AC*): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica 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, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é 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;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos no Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
18 — Classificação final:
18.1 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.
20 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Márcia Martins Vila, chefe de divisão da Área de Sustentabilidade dos Serviços Campus do SPUL.
Vogais efetivos — Luís Miguel Sá Canhoto, diretor dos Serviços Campus do SPUL e Ricardo Miguel Carreira Geraldes, chefe de divisão da Área de Formação, Apoio à Avaliação e Concursos de Pessoal Não Docente dos Serviços de Recursos Humanos do SPUL.

Vogais suplentes — Filipa Alexandra Godinho Dias e Maria do Rosário Caldeira Nunes de Matos, técnicas superiores do SPUL.

20.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

21 — As 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, em www.sp.ul.pt.

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

14 de setembro de 2012. — O Diretor Executivo, *David João Varela Xavier*.

206387834

Aviso n.º 12590/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos Serviços Campus do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa (SPUL).

1 — Modalidade do procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, de acordo com a informação disponibilizada no seu sítio institucional.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente do SPUL, de acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

3 — Enquadramento legal: 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; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral dos postos de trabalho: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descritas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

O Assistente Operacional desempenhará funções de apoio à manutenção, nomeadamente:

a) Pequenas reparações de caráter corretivo;
b) Apoio ao armazém de pequenos consumíveis;
c) Apoio a pequenas mudanças;
d) Apoio logístico às várias atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade em que se insere.

5.1 — Perfil de competências:

a) Capacidade de trabalho em equipa e relacionamento interpessoal;
b) Otimização de recursos;
c) Polivalência e capacidade aceitar novos desafios.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora solicitado irá ser proposta ao candidato selecionado a primeira posição remuneratória da carreira e categoria respetiva, a que corresponde, para Assistente Operacional, o nível remuneratório 1, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 485,00€ (quatrocentos e oitenta e cinco euros), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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 daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade do 9.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores 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 SPUL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.4 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.5 — Constituem requisitos preferenciais:

Experiência comprovada de 5 anos ou mais na função.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio do SPUL, em www.sp.ul.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para A/C Recursos Humanos — SPUL, Avenida Professor Gama Pinto, n.º 2, 1649-003 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, ao SPUL, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
vi) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, por último ocupou.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o pre-