

b) Autorizar a libertação de garantias bancárias, cauções e de depósito de garantias, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhe deram origem;

c) Autorizar a aquisição de bens ou serviços até ao montante de 5000 €;

d) Autorizar deslocações em serviço qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais.

4 — Atos de Gestão de instalações e de equipamentos:

a) Velar pela existência de condições de higiene e de segurança no trabalho;

b) Gerir a manutenção e a conservação das instalações e equipamento e de todo o património;

c) Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica.

5 — Delegação de assinatura — em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, fica o ora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam estar presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

6 — Subdelegação de competências — em relação às matérias acima referidas fica o ora delegado autorizado a subdelegar nos Dirigentes Intermediários as competências por mim delegadas.

7 — A presente delegação não prejudica os poderes de avocação e de superintendência.

Consideram-se ratificados todos os atos praticados desde 6 de setembro de 2013 pelo supra delegado no âmbito definido pelo presente Despacho.

14 de novembro de 2013. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.  
207400713

#### Despacho (extrato) n.º 15290/2013

Por despacho de 14 de novembro de 2013 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com duração de cinco anos, à Doutora Carla Alexandre Barbosa Pereira, na categoria de Professora Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Gestão e Economia, da mesma Universidade, com efeitos a 22 de outubro de 2013, ficando posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

15/11/2013. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

207401531

### UNIVERSIDADE DE COIMBRA

#### Aviso n.º 14418/2013

Nos termos 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, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 18/10/2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-992

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área técnica de cenografia, no âmbito do Departamento Técnico do Teatro

Académico de Gil Vicente (TAGV) nomeadamente na execução de projeto de cenografia; elaboração e adaptação de objetos e equipamentos do Teatro; quando necessário, assistência na montagem e desmontagem nas várias áreas técnicas; prestar assistência aos maquinistas e ao diretor de cena; poder ser designado, de forma pontual, pelo Coordenador Técnico como coordenador-adjunto de um evento.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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 obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do n.ºs 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano ou curso profissional (12.º ano de escolaridade) na área cenografia.

8.1 — É conferida, conforme estatuído no n.º 1, do artigo 51.º da LVCR, a possibilidade de candidatura a quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, sendo que, nas situações em que tal ocorra, o júri efetuará uma análise preliminar da formação e, ou, da experiência profissionais e deliberará sobre a admissão do(s) candidato(s) ao procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço [http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal\\_naodocente/forms](http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_naodocente/forms).

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, das 9h 00 m às 12h 30 m e das 14h 00 m às 17h 00 m.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar*: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do art. 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — 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.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) 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.

14 — A 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, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%);$$

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%);$$

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

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

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

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões 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.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: [http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal\\_nadocente/comuns](http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_nadocente/comuns), e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de sete candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — Júri:

Presidente — Fernando Matos de Oliveira, Diretor do TAGV.

Vogais efetivos — João de Lima Mendes Ribeiro, Prof. Auxiliar da FCTUC e Maria do Carmo Oliveira de Carvalho Mateus, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos do CSC da Administração da UC.

Vogais suplentes — João Maria Bernardo Ascenso André, Prof. Catedrático da FLUC e Maria Teresa de Almeida Martins Baptista, técnica superior da Reitoria da UC.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

## ANEXO

Temas a abordar:

Etapas técnicas para a montagem e desmontagem de estruturas em madeira e mistas, tais como tribuna/bancada;

Técnicas de restauro de madeira;

Técnica de construção de um objeto de Madeira de várias peças.

Bibliografia aconselhada:

GIBERT, Vicenç; MARTÍN, Frederic A.; LAZCANO, Rodrigo. (1998). *A Carpintaria*. Lisboa: Editora Estampa.

Í MIRÓ, Eva Pascual. (1999). *O Restauro da Madeira*. Lisboa: Editora Estampa

PFEIL, Walter e PFEIL, Michèle. (2003). *Estruturas de madeira*. Rio de Janeiro: LCT

14/11/2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Ana de Campos Cruz.

207399751

### Aviso n.º 14419/2013

Nos termos 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, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 18/10/2013, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-990

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área técnica de audiovisuais, na especialidade de luz, no âmbito do Departamento Técnico do Teatro Académico de Gil Vicente (TAGV), nomeadamente na execução do plano de montagem, desmontagem e operação técnica na área de luz, concebido pelo Coordenador do Departamento Técnico; quando necessário, assistência na montagem, desmontagem e operação de outras áreas técnicas; prestar assistência aos maquinistas e ao diretor de cena; poder ser designado, de forma pontual, pelo coordenador técnico como coordenador-adjunto de um evento.

5 — *Requisitos de admissão*: Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do n.ºs 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico-profissional (12.º ano de escolaridade) na área de audiovisuais.

8.1 — É conferida, conforme estatuído no n.º 1, do artigo 51.º da LVCR, a possibilidade de candidatura a quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, sendo que, nas situações em que tal ocorra, o júri efetuará uma análise preliminar da formação e, ou, da experiência profissionais e deliberará sobre a admissão do(s) candidato(s) ao procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria

n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço [http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal\\_naodocente/forms](http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_naodocente/forms).

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, das 9h 00 m às 12h 30 m e das 14h 00 m às 17h 00 m.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar*: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
- Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).