

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

$$8.1 — CF = (PC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

$$8.2 — CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 os sistemas de valorização final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — Os candidatos excluídos serão 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Mestre Joel David Valente Guerreiro, diretor de serviços dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Vogais efetivos:

Licenciado Júlio Carlos Botequilha Fernandes, especialista de grau 2 nível 2, dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Licenciado Nuno Ricardo Fernandes Vieira — especialista de grau 1 nível 3, da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciado Luís Manuel Pisco Rodrigues, especialista de grau 1 nível 3 dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Licenciado Adriano José Amado Correia Pinto Pires, especialista de grau 1 nível 2 dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

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.

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207715472

Aviso n.º 4354/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.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, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

Ref.ª A — Um posto de trabalho na área de Gestão de Projetos de Investigação:

a) Apoiar os investigadores na elaboração de candidaturas, conjugando os procedimentos internos no que se refere às regras de contratação pública e às normas de contabilidade pública, com o enquadramento legal e normativo dos diversos programas de financiamento da investigação;

b) Assegurar a gestão administrativa e financeira de projetos de investigação, acompanhando a sua execução através da elaboração de pedidos de pagamento e relatórios financeiros;

c) Acompanhar as auditorias realizadas no âmbito de projetos de investigação e assegurar as relações institucionais com as entidades gestoras dos programas de financiamento.

Ref.ª B — Um posto de trabalho na área de Orçamento e Conta:

a) Apoiar a prestação de contas mensal, trimestral e anual, que inclui:

Os mapas da conta de gerência prestada nos termos do POC Educação, bem como a respetiva consolidação de contas do Grupo Universidade do Algarve, nomeadamente mapas de Fluxos de Caixa, de Execução e de Alterações Orçamentais, Balanço e Demonstração dos Resultados e respetivos anexos.

b) Elaborar os mapas mensais de Execução Orçamental, de Alterações Orçamentais, dos Pagamentos em Atraso e respetivo reporte através do Programa SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental (*online* com a Direção Geral do Orçamento)

c) Proceder à elaboração do Balancete Analítico mensal e envio dos respetivos ficheiros (BAL, DVM, PLN e SGA) em formato *xml* à Direção Geral do Orçamento através do Programa SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental;

d) Apoiar a preparação do orçamento anual e respetivos mapas para aprovação do Conselho Geral da Universidade do Algarve, bem como registo e atualização do orçamento no Programa SIGESTUALG, nomeadamente cativações, reforços e anulações.

e) Assegurar os procedimentos orçamentais e financeiros de gestão do orçamento, nomeadamente abertura e alterações orçamentais decorrentes da execução do orçamento;

f) Acompanhar as auditorias realizadas e garantir a disponibilização da informação solicitada.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho:

Ref. A — Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação pós graduada, da Universidade do Algarve;

Ref. B — Direção dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial.

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão.

5.3 — Critérios preferenciais:

Ref. A — Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial — SAP ERP.

Experiência comprovada na área de Gestão de Projetos em Instituições de Ensino Superior Público.

Ref. B — Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial — SAP ERP.

Experiência comprovada na área de Gestão Orçamental em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/ Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a

formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

$$8.1 — CF = (PC \times 60 \%) + (EPS \times 40 \%)$$

Em que CF= Classificação Final; PC= Prova de Conhecimentos; EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

$$8.2 — CF = (AC \times 60 \%) + (EPS \times 40 \%)$$

Em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 os sistemas de valoração final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — Os candidatos excluídos serão 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

13.1 — Ref.ª A — Gestão de Projetos de Investigação:

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;

Vogais efetivos:

Licenciado Carlos Filipe Martins do Nascimento, Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora dos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Licenciada, Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

13.2 — Ref.ª B — Orçamento e Conta

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;

Vogais efetivos:

Licenciado Carlos Filipe Martins do Nascimento, Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora dos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Susana do Nascimento Domingues Martins, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve;

Licenciada, Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

“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”.

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207715148

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4355/2014

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 21 de março de 2014, 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 83-C/2013, de 31 de dezembro; 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 — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-12-1135

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito do apoio procedimental e administrativo à docência de unidades curriculares, a Centros de Investigação e à realização de congressos e seminários.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

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 artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — 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.

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.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do 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