

dora. Desde 01.10.1994, coordenadora da Secretaria de Apoio, tendo dado apoio aos Gabinetes do Ministro da Solidariedade e Segurança Social e Secretários de Estado da Segurança Social e Inserção Social de 31.10.1995 a 30.11.1997 e de 14.03.2005 a 20.06.2011 aos Gabinetes dos Secretários de Estado da Segurança Social e Adjunta e da Reabilitação e de 28.06.2011 a 25.11.2015 ao Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social do XIX e XX Governos Constitucionais.

Nota curricular de Ana Cristina Raposo Neves Malaquias

Diplomada com o Curso Superior de Secretariado do ISLA em 1976 e ainda o “First Certificate Grade C” pelo Instituto Britânico em Lisboa, em 1975. É inspetora-adjunta especialista principal da carreira técnica do Mapa de Pessoal da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social onde exerceu funções desde 1985. Foi nomeada secretária pessoal do Ministro da Saúde entre 1993/1995. Foi nomeada em regime de requisição para exercer funções de secretária pessoal nos sucessivos gabinetes ministeriais entre 2001/2005. Foi nomeada em regime de destacamento para apoio administrativo à Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação de 2005/2011. De 26.06.2011 a 14.11.2012 exerceu funções de secretária pessoal em regime de cedência de interesse público no Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social. A partir de 15.11.2012 passou a exercer funções de apoio técnico administrativo na secretaria de apoio ao Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Nota curricular de Áurea Luísa Pereira de Almeida Pedreira Gomes

12.º Ano de escolaridade, é assistente técnica do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

De 01.10.93 a 31.08.94 exerceu funções na Escola Secundária de Belém/Algés como Escriuturária Datilógrafa, a prestar serviço nas áreas de: Alunos, Pessoal e Expediente Geral. Em setembro de 1994 iniciou funções como Auxiliar de Ação Educativa, no Quadro de Vinculação do Distrito de Lisboa, do Ministério da Educação, na Escola Secundária de Belém/Algés, prestando serviço na Secretaria e Biblioteca. Em 16.10.95, iniciou funções de 3.º Oficial na Inspeção-Geral da Segurança Social, tendo sido colocada no NATP, onde desempenhou as tarefas que constam do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 271/92. Em 29.10.99 foi nomeada Assistente Administrativa Principal. Em 13.11.2000, foi destacada para prestar apoio administrativo no Gabinete do Senhor Secretário Estado Adjunto do MTS. Em 10.03.2001 foi destacada para o Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social até à presente data. A 29.10.03 foi nomeada assistente administrativa especialista do Quadro de Pessoal do CNPCRP.

Nota curricular de Maria Carolina Marques dos Reis Santos

9.º ano de escolaridade, é assistente técnica do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social. Ingressou na Função Pública em 02/05/1974, como escriturário datilógrafo no quadro do extinto Instituto dos Produtos Florestais onde desempenhou funções na Secretaria-Geral e Serviço Financeiro até dezembro de 1988. Em 07/12/1988 ingressou em regime de destacamento na Secretaria-Geral do Ministério do Emprego e da Segurança Social, como 2.º oficial ficando colocada na Repartição de Administração Financeira, tendo transitado para o quadro em 28/07/1989, onde desempenhou funções até fevereiro de 1998. Em 02/02/1998 e até 2001 foi destacada para prestar apoio administrativo aos Gabinetes dos Senhores Secretários de Estado da Inserção Social e Adjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade, como 1.º oficial, em 2000 foi nomeada Assistente Administrativa Especialista e de 10/03/2001 até à presente data foi destacada para prestar apoio administrativo ao Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Nota curricular de Rosalina Amélia Bairrada da Silva Franco

6.º Ano Liceal, assistente técnica do quadro pessoal do Instituto da Segurança Social, IP.

Ingressou na Função Pública em julho 1974, com categoria de Aspirante, no quadro da extinta Caixa Previdência e Abono Família da Marinha Mercante, onde desempenhou funções até 1988, ano da sua integração no ex-Centro Regional Segurança Social de Lisboa. Em 1988 ingressou na Caixa Previdência dos Ferroviários onde desempenhou funções até à sua integração no ex-Centro Regional de Segurança Social em 1993. De 1993 a 1996 em regime de destacamento desempenhou funções administrativas no Gabinete do ex-Secretário de Estado da Segurança Social deste Ministério. De 1996 até abril 2005 desempenhou funções no secretariado da Presidente do Conselho Diretivo do ex-Centro Regional da Segurança Social de Lisboa de 11/04/2005 a 20/06/2011 destacada

para prestar serviço de apoio administrativo ao Gabinete da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação. A partir de 28/06/2011 designada para prestar apoio administrativo ao Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Nota curricular de Maria Irene Rodrigues Batalha

Data de nascimento: 3 de junho de 1953
Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade
Experiência profissional:

Exercício de funções de assistente operacional na Secretaria-Geral de 8 de janeiro de 2013 a 6 de dezembro de 2015;

Exerceu funções de auxiliar nos gabinetes dos XIX e XX Governos Constitucionais de 15 de julho de 2009 a 1 de janeiro de 2012;

Exercício de funções de assistente operacional no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Segurança Social de 15 de julho de 2009 a 30 de outubro de 2009;

Exercício de funções de auxiliar no gabinete da Ministra do Trabalho e da Segurança Social de 26 de outubro de 2009 a 30 de outubro de 2009;

Exercício de funções de auxiliar no gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social de 31 de outubro de 2009 a 1 de janeiro de 2012;

É assistente operacional da SG desde 1 de agosto de 2006

209295661

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 1317/2016

Concurso interno para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto na Lei do Orçamento de Estado para 2015 (LOE 2015), aprovada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que por meu despacho de 28 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso, destinado ao recrutamento de um estagiário para a carreira (não revista) de especialista de informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) e Constituição da República Portuguesa.

3 — Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para o posto de trabalho em causa, junto do INA (Pedido n.º 510), que informou não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido, e caduca com o seu preenchimento.

5 — Local de trabalho: Rossio da Sé, 4704-506 Braga.

6 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática, constantes do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

7 — Remuneração e regalias sociais: o posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, bem como da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 38.º da LOE 2015. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

8 — Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento dos postos de trabalho, por força do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

Podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que possuam uma relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Constituem requisitos gerais de admissão os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos devem ser possuidores de licenciatura no domínio da Informática, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Preferencialmente, os candidatos deverão observar cumulativamente os seguintes requisitos:

Experiência (superior a 3 anos) em: gestão e administração de sistemas (Windows e Linux), incluindo em ambientes de virtualização, Infraestruturas de telecomunicações (Cisco, Telefonia IP) e sistemas de Storage Area Network (EMC, HP e Dell); na administração e gestão de sistemas de correio eletrónico (Microsoft Exchange); na identificação de requisitos técnicos e funcionais de sistemas de informação; no planeamento das atualizações tecnológicas; na gestão de projetos de TI; na definição e implementação de políticas de segurança informática; no planeamento e implementação de serviços transversais e partilhados.

10 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Inspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho, mediante requerimento entregue pessoalmente na Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, no horário de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao prazo limite para apresentação das mesmas.

10.1 — Do requerimento de admissão ao concurso devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que emitiu, residência, código postal, endereço de endereço de correio eletrónico e número de telefone para contacto durante as horas de expediente);

b) Identificação do concurso a que se candidata;

c) Indicação da categoria profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria e na função pública, e posição remuneratória em que se encontra;

d) Habilitações literárias;

e) Qualificações profissionais (designadamente especializações, estágios, ações de formação);

f) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes;

g) Data e assinatura.

11 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, incluindo a respetiva duração;

c) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

12 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente concurso.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Métodos de seleção a utilizar:

a) Prova de conhecimentos (eliminatória);

b) Avaliação Curricular (eliminatória);

c) Entrevista profissional de seleção.

14.1 — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos, de realização individual, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e terá a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na prova de conhecimentos, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

14.1.1 — A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

a) Os desafios da sociedade de informação;

b) Arquitetura de sistemas de informação;

c) Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;

d) Planeamento e gestão de projetos informáticos;

e) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;

f) Administração e configuração de redes LAN e WAN baseadas em tecnologia Cisco;

g) Administração e configuração de Cisco Unified Communications Manager;

h) Administração e configuração de solução de workflow K2 Blackpearl;

i) Administração e configuração de Microsoft System Center Configurations Manager.

14.1.2 — Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos:

Tecnologia de Bases de dados, José Luís Pereira;

Tecnologia de Sistemas Distribuídos, José Alves Marques e Paulo Guedes;

A guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBok Guide) fourth Edition;

Gestão de Projectos de Software — Miguel, António, Editora FCA; Interface — Administração Pública, n.º 164 maio 2010;

Lei da Protecção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro);

“A Sociedade da Informação e a Administração Pública”; Capítulos 6, 7 e 8 — Editor INA;

Documentação técnica de redes tecnologia CISCO;

Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft;

Microsoft Exchange Server 2013 — Mailbox and High Availability — ISBN: 978-0-7356-7858-3; Cisco CCNA — Routing and Switching — ISBN: 978-1-58714-378-6 e ISBN: 978-1-58714-378-X;

SQL Server 2012 — Administration — ISBN: 978-1-118-48716-7; IT Governance — A Gestão da Informática — ISBN: 978-972-722-425-8;

Oracle Database Express Edition 10G — ISBN: 978-85-365-0162-8.

14.2 — Avaliação curricular — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração. A avaliação curricular tem caráter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na avaliação curricular, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

14.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso, conforme o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 PC + 0,35 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14.5 — Os critérios de apreciação de cada um dos métodos de seleção, constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14.6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto n.º 14.4, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.7 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.8 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

15 — Publicitação de resultados: a lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho em: www.act.gov.pt

16 — Estágio: o estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Cristina Isabel Figueiredo de Almeida Marques — Especialista de Informática, Grau 2, Nível 1

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Helena Cristina Simões Martins, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal — Pedro Manuel de Certã Carvalho, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Rui Manuel Costa dos Santos, Chefe de Divisão Patrimonial e Financeira

2.º Vogal — Pedro de Azevedo Santinho Martins, Chefe de Divisão de Formação e Recursos Humanos

18 — 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.

19 de janeiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
209293693

Aviso n.º 1318/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que por meu despacho de 16 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para o posto de trabalho em causa, junto do INA (Pedido n.º 27626, de 6 de novembro de 2015), tendo-se verificado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Autoridade para as Condições do Trabalho, Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar a conformidade legal dos procedimentos aquisitivos; Emissão de pareceres em matérias relacionadas com a contratação pública área financeira; Elaboração de peças dos procedimentos; Cadernos de encargos e ofícios convites; Integrar júris de procedimentos; Efetuar pedidos de parecer prévio à SEAP; Efetuar pedidos de exceção à ESPAP; Acompanhar os procedimentos nas plataformas de contratação públicas; Prestar apoio jurídico à área de gestão patrimonial e financeira relativamente aos contratos de prestação de serviços existentes; Assegurar a toda a tramitação prévia à decisão de contratar; Assegurar o tratamento da informação, enquanto interlocutor, proveniente da Unidade Ministerial de Compras da SG-MSESS; Acompanhar a execução dos contratos de arrendamento e as respetivas atualizações.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º e n.º 1 do

artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015), tendo como posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1 — Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e é efetuado sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.3 — De acordo com o disposto no na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

8.4 — Requisitos especiais: Os candidatos devem ser possuidores de licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização de candidaturas

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que, sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao prazo limite para apresentação das mesmas para o mesmo endereço.

9.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, incluindo a respetiva duração;
- Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

- modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
- carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
- o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

g) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de janeiro.

10 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de janeiro.