

o Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, devem elaborar uma abordagem que permita a promoção de literacia em saúde, doenças infecciosas e comportamentos aditivos (quer aos reclusos, quer aos funcionários dos estabelecimentos prisionais), um trabalho multidisciplinar que aproxime os reclusos aos serviços de saúde e uma metodologia de prevenção, redução de riscos e minimização de danos, incluindo a distribuição e recolha dos kits de prevenção (de acordo com o programa específico de troca de seringas), através dos profissionais de saúde dos Estabelecimentos Prisionais ou através de formas inovadoras que sejam consideradas como boas práticas internacionais, podendo estes programas iniciarem-se em estabelecimentos prisionais piloto, em função da sua dimensão, prevalência de doenças infecciosas e de comportamentos aditivos.

8 — No âmbito do processo de contratualização e financiamento dos cuidados de saúde que se encontra implementado no SNS, deve ser valorizada, nos termos previstos para a prestação de cuidados de saúde na comunidade, os cuidados prestados nos Estabelecimentos Prisionais por parte dos profissionais de saúde dos Estabelecimentos Hospitalares do SNS nos termos do protocolo referido no n.º 2.

9 — No que concerne aos hospitais em regime de parceria público-privada deve ser avaliada, com as administrações regionais de saúde correspondentes, a forma de abordagem deste processo, cumprindo com os termos legais estabelecidos no âmbito da execução dos respetivos contratos de gestão ou de eventuais protocolos negociados e que estejam formalmente em vigor.

10 — A Direção-Geral da Saúde e a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, no prazo máximo de 90 dias a contar da entrada em vigor do presente despacho, elaboram proposta sobre a abordagem da redução de riscos em tatuagens efetuadas em meio prisional.

11 — O estabelecimento dos protocolos referidos no presente despacho é acompanhado pela Direção-Geral da Saúde e pela Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

12 — O presente despacho entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

29 de dezembro de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*. — 22 de dezembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

311034965

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 320/2018

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho no Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, para exercer funções na área de atendimento, vigilância, bilheteira, loja.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral do Património Cultural em substituição, Dr. Filipe Campos Silva, de 19 de dezembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para a exercer funções na área de atendimento, vigilância, bilheteira, loja, no Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores suficientes em situação de requalificação.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém.

5.2 — Horário de Trabalho — Horário de abertura ao público do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém — abril a setembro das 10h00 m às 18h30 m e de outubro a março das 10h00 m às 17h30 m, encerra às segundas-feiras e nos feriados de 1 de janeiro, Domingo de Páscoa, 1 de maio, 13 de junho e 25 de dezembro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do Museu;
- b) Assegurar o serviço de bilheteira e da loja da Instituição;
- c) Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre o património, as coleções e espécies, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público;
- d) Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita, mediante a utilização dos respetivos meios audiovisuais e outros adequados;
- e) Zelar pela integridade do património afeto ao Museu.

7 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 19.º da Lei do orçamento de Estado para 2017, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência máxima a 6.ª posição da carreira de assistente técnico, correspondente ao nível 11 da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

8.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*.

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.gov.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma

morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 deste Aviso;
- c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca:
 - i) A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
 - ii) A carreira e a categoria de que é titular;
 - iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
 - iv) A antiguidade na carreira e na Administração Pública;
 - v) As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para efeitos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
- f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

- a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico,

diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

11.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral e específico:

- a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);
- b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);
- c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);
- d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho).

11.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, motivação e sentido crítico. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo 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, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 11.1 do presente Aviso.

12.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

13 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

- a) Presidente — Isabel Cruz Almeida, Diretora do Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém;
- b) 1.º Vogal Efetivo — Maria de Alegria Tobar Reis Patrício, Técnica Superior do Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém;
- c) 2.º Vogal Efetivo — Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
- d) 1.º Vogal Suplente — José Miguel Macedo dos Santos, Assistente Técnico do Mosteiro dos Jerónimos — Torre de Belém;
- e) 2.º Vogal Suplente — Lina Paula Rodrigues Marques Afonso, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às 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 valorização final do método, desde que o solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.gov.pt).

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “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 discriminação”.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.patrimoniocultural.gov.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.gov.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

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

19 de dezembro de 2017. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

311010664

Aviso n.º 321/2018

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho no Mosteiro dos Jerónimos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na área administrativa.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral do Património Cultural em substituição, Dr. Filipe Campos Silva, de 19 de dezembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para exercer funções na área administrativa, no Mosteiro dos Jerónimos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores suficientes em situação de requalificação.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local de trabalho — Mosteiro dos Jerónimos, Praça do Império 1400-206 Lisboa

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Gestão e controlo de receitas;
- b) Colaboração com a DGPC na gestão da faturação — outras receitas cobradas;
- c) Gestão do Fundo de Maneio, em articulação com as diretrizes provenientes da DGPC;
- d) Colaboração com a DGPC na gestão do aprovisionamento e fornecimento de materiais ao abrigo do Código dos Contratos Públicos e Acordos Quadro — ESPAP;
- e) Colaboração com a DGPC no processamento do trabalho extraordinário e abono para falhas dos trabalhadores;

f) Gestão da assiduidade;

g) Conhecimentos de informática nos domínios Word e Excel.

7 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 19.º da Lei do orçamento de Estado para 2017, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência máxima a 6.ª posição da carreira de assistente técnico, correspondente ao nível 11 da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República*.

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.patrimoniocultural.gov.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 12:30h a das 14:00h às 17:30h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 do presente Aviso;
- c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- d) Qualquer outro documento que o candidato considere relevante para a apreciação do seu mérito;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca:
 - i) A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;