

21 — O Juri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Ana Cristina Morais Nunes — Assistente Técnico

1.º Vogal Efectivo: Nuno Miguel Almeida Morais Moura Pais — Técnico Superior — que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efectivo: Maria Luísa Roma Fernandes Roberto — Assistente Técnico

1.º Vogal Suplente: Cristina Maria Tomé Cavalheiro Mateus — Assistente Técnico

2.º Vogal Suplente: Pedro Miguel Jesus Beirão — Assistente Técnico

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do ISS, I.P. ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

5 de Junho de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

201898522

### Aviso n.º 11001/2009

#### Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I.P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 21 de Maio de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, da categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho a contratar:

Serviços Centrais:

2 Postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, para o Gabinete de Apoio a Programas.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação do Instituto de Segurança Social, IP, às quais corresponde o grau dois de complexidade funcional.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção do Serviço enunciado no ponto 2 da presente publicitação (distritos de Lisboa).

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

12.º Ano, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Constituem factores preferenciais, os seguintes:

Experiência comprovada, no mínimo de 3 anos, em atendimento ao público (telefónico e presencial); Capacidade de comunicação verbal e escrita; Conhecimentos, competências e experiência em organização e arquivo das áreas administrativas; Conhecimentos, competências e experiência em informática na óptica do utilizador.

8 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Em suporte electrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), na área do Instituto da Segurança Social, I. P.

10.2 — A utilização do formulário é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de SS. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

10.3 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos, assinados e digitalizados, sob pena de exclusão.

10.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro;

b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos.

10.5 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo disponibilizado em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt) (área do Instituto da Segurança Social, I. P.)

Nestes casos, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.6 — Forma de apresentação de candidatura:

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte electrónico, para o endereço: [ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt](mailto:ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt), e identificadas no assunto com a “Referência DRH/AT/8/2009”, devendo o seu envio ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. A remessa de candidatura, por outra via, determinará a sua não consideração.

10.7 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de selecção:

Atento o carácter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de selecção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de selecção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

11.1 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar, se os candidatos não os afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, são:

11.1.1 — Avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de selecção, em que:

11.1.1.1 — Avaliação curricular:

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 do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa

e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

#### 11.1.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com as funções a desempenhar, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de selecção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

#### 11.1.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I.P., e disponibilizada na sua página electrónica.

11.1.1.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45 AC + 0.25 EAC + 0.30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

11.2 — Nos restantes casos, os métodos de selecção são prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção, em que:

#### 11.2.1 — Prova de conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, terá a duração de 90 minutos e incidirá sobre as seguintes matérias e legislação:

#### a) Matérias:

Lei de Bases da Segurança Social;  
Natureza, jurisdição territorial, missão e atribuições e orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.;  
Noções gerais sobre o Código de Procedimento Administrativo;  
Lei dos Vínculos, carreiras e Remunerações e Contratação Pública;  
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;  
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

#### b) Legislação:

Constituição da República Portuguesa;  
Lei n.º 4/2007, de 16 de Agosto — Aprova as bases gerais do sistema de segurança social;

Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho — Aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública;

Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro — Estabelece o regime comum de mobilidade entre serviços dos funcionários e agentes da Administração Pública visando o seu aproveitamento racional;

Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio — Aprova a orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Decreto-Lei n.º 136/2008, de 8 de Agosto — Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, que aprova a orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio — Aprova os Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março — Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2009;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro — Aprova o Código do Procedimento Administrativo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

#### 11.2.2 — Avaliação Psicológica:

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A avaliação psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

#### 11.2.3 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I.P., e disponibilizada na sua página electrónica.

11.2 — 4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.45 PC + 0.25 AP + 0.30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

12 — Excepcionalmente, e dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho enunciados, dos métodos de selecção obrigatórios poderá ser utilizada apenas a avaliação curricular ou a prova de conhecimentos.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I.P. e da disponibilização na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, 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 mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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 actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem

17 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I.P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do ISS, I.P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

20 — Reservas de recrutamento — O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O Júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Ana Cristina Morais Nunes — Assistente Técnico.

1.º Vogal Efectivo: Nuno Miguel Almeida Morais Moura Pais — Técnico Superior — que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo: Maria Luísa Roma Fernandes Roberto — Assistente Técnico.

1.º Vogal Suplente: Cristina Maria Tomé Cavalheiro Mateus — Assistente Técnico.

2.º Vogal Suplente: Pedro Miguel Jesus Beirão — Assistente Técnico.

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do ISS, I.P. ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

5 de Junho de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, António Nogueira de Lemos.

201898466

### Aviso n.º 11002/2009

#### Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I.P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 21 de Maio de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, da categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho a contratar:

Serviços Centrais:

3 Postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, para o Departamento de Administração e Património.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação do Instituto de Segurança Social, I. P., às quais corresponde o grau dois de complexidade funcional.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção dos Serviços enunciados no ponto 2 da presente publicitação (distritos de Lisboa).

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 das funções a que se candidata;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

12.º Ano, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Constituem factores preferenciais, os seguintes:

Experiência comprovada, no mínimo de 3 anos, em atendimento ao público (telefónico e presencial); Capacidade de comunicação verbal e escrita; Conhecimentos, competências e experiência em organização e arquivo das áreas administrativas; Conhecimentos, competências e experiência em informática na óptica do utilizador.

8 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Em suporte electrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), na área do Instituto da Segurança Social, I.P..

10.2 — A utilização do formulário é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de SS. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

10.3 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos, assinados e digitalizados, sob pena de exclusão.

10.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

*a*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro;

*b*) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

*c*) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, bem como menção quantitativa das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos.

10.5 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, o formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo disponibilizado em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt) (área do Instituto da Segurança Social, I. P.)

Nestes casos, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.6 — Forma de apresentação de candidatura:

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte electrónico, para o endereço: [ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt](mailto:ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt), e identificadas no assunto com a “Referência DRH/AT/9/2009”, devendo o seu envio ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. A remessa de candidatura, por outra via, determinará a sua não consideração.

10.7 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de selecção:

Atento o carácter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos de selecção obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei. O método facultativo da entrevista profissional de selecção só será aplicado nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido