

delegados, através do Despacho n.º 2731/2009 de 9 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2009, delego/subdelego:

1 — Na Directora do Núcleo de Respostas Sociais e Qualificação do Território, Mestre Maria Inês Fernandes Maldonado Rodrigues, para serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos, todas as competências próprias e delegadas.

Independentemente das circunstâncias supra-referidas, delego/subdelego sem prejuízo do poder de avocação que me assiste, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Designar funcionários sob a sua dependência, para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho ao nível municipal e intermunicipal, cujo âmbito seja a acção social;

1.2 — Desenvolver as acções necessárias ao exercício da acção tutelar do ISS, I. P., no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação e ainda acompanhar o funcionamento dos estabelecimentos com fins lucrativos;

1.3 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à uniformização de critérios e de procedimentos relativos à prestação do rendimento social de inserção;

1.4 — Assegurar o atendimento dos cidadãos que recorram ao serviço de acção social, avaliando os problemas apresentados em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamento mais adequados aos problemas diagnosticados;

1.5 — Assinar a correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal no âmbito geográfico do Centro Distrital;

1.7 — Praticar todos os demais actos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 184/2007 do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

1.8 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.9 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias bem como o respectivo gozo;

1.10 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, à excepção das devidas pela frequência de acções de formação profissional;

1.11 — Despachar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

2 — Na Chefe de Sector de Infância e Juventude, licenciada Fernanda Maria de Araújo Matias, sem prejuízo do poder de avocação que me assiste, a competência para a prática dos seguintes actos:

2.1 — Designar funcionários sob a sua dependência, para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho ao nível municipal e intermunicipal, cujo âmbito se enquadre nas competências do Sector;

2.2 — Assinar a correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais;

2.3 — Praticar os actos necessários à resolução dos problemas relacionados com os menores colocados pelos Tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

2.4 — Assegurar o apoio técnico aos Tribunais em matéria de promoção e protecção e de tutelar cível;

2.5 — Dinamizar o recurso à adopção de crianças desprovidas de meio familiar assegurando e executando os procedimentos tendentes à instauração dos respectivos processos;

2.6 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo junto da respectiva família, as condições que permitam o exercício de uma parentalidade responsável;

2.7 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal no âmbito geográfico do Centro Distrital;

2.8 — Despachar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

2.9 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.10 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias bem como o respectivo gozo;

3 — Na Chefe de Equipa de Apoio Administrativo, Ana Maria Romba Adanjo Palma, sem prejuízo do poder de avocação que me assiste, a competência para a prática dos seguintes actos:

3.1 — Despachar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

3.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

4 — Este despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos entretanto praticados pelos delegados no âmbito das matérias objecto da presente delegação, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de Agosto de 2009. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria de Fátima Nunes Boavida Marques*.

202184508

## Departamento de Recursos Humanos

### Aviso n.º 14570/2009

#### Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

#### Referência DRH/AT/17/2009

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 24 de Junho 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 1 posto 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 — Posto de trabalho sujeito a contratação:

1 — Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto na Equipa de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Faro.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Posto 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, na área de actuação da Equipa de Prestações e Atendimento da Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Faro:

Instrução e análise de processos relativos ao Complemento Solidário para Idosos (CSI);

Atendimento presencial com vista ao esclarecimento dos pedidos de informação solicitados pelos cidadãos;

Gestão de arquivo.

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

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 — 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.

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

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Em suporte electrónico, conforme 9.5, através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, na área do Instituto da Segurança Social, I. P.

9.2 — 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 S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

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

9.4 — 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;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo disponibilizado em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, na área do Instituto da Segurança Social, I. P. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.5 — 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/17/2009”, 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 da candidatura, por outra via, determinará a sua não consideração.

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

10 — Métodos de selecção:

Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção. O método de selecção obrigatório é eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

10.1 — 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.

10.2 — 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.

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

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

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

12 — 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.

13 — 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.

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 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.

15 — 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.

16 — 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.

17 — 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”.

18 — 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.

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

Presidente: Elsa Maria Martinho Sobreda Tomar Cunha Ferreira (Departamento de Fiscalização);

1.º Vogal Efectivo: Alexandra Margarida Silva Domingues (Departamento de Fiscalização), que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efectivo: Paula Cristina Santos Velosa (Departamento de Fiscalização)

1.º Vogal Suplente: Cristina Alexandra Gaspar Ponte (Departamento de Fiscalização)

2.º Vogal Suplente: Filomena Maria Dunhão Albuquerque Oliveira (Departamento de Fiscalização)

20 — 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.

6 de Agosto de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.