

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: Manuel José Martins Tavares, do Centro Distrital de Lisboa

1.º Vogal Efectivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Sandra Cruz Leitão, do Centro Distrital de Lisboa

2.º Vogal Efectivo: Daniela Maria Abreu Barata Marçal, do Centro Distrital de Lisboa

1.º Vogal Suplente: Cidália Dores Lopes Soares, do Centro Distrital de Lisboa

2.º Vogal Suplente: Isabel Maria Azevedo Santos Roxo Cruz, do Centro Distrital de Lisboa

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.

25 de Agosto de 2009. — Em substituição do Vogal do Conselho Directivo António Nogueira de Lemos, o Vogal, *José Silva e Sá*.

202274353

#### Aviso n.º 15994/2009

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Centro Distrital de Santarém do Instituto da Segurança Social, I. P.**

#### Referência DRH/AT/59/2009

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 2 de Julho 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 do Centro Distrital de Santarém 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 — Postos de trabalho sujeitos a contratação: 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previstos no Núcleo Administrativo e Financeiro/ Equipa de Expediente, Arquivo e Microfilmagem, do Centro Distrital de Santarém.

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, na área de actuação do Núcleo Administrativo e Financeiro/ Equipa de Expediente Arquivo e Microfilmagem do Centro Distrital de Santarém:

Tratar a Correspondência Geral e todas as tarefas que lhe estão associadas;

Tratar a Correspondência Oficial e todas as tarefas que lhe estão associadas: abertura, registo com data (máquina de registo), verificar datas de convocatórias/prazos para eventual entrega imediata no serviço destinatário;

Proceder à triagem por serviços, regista na aplicação registo correspondência;

Conferir protocolo dos CTT;

Elaborar protocolo para envio à tesouraria;

Tratar o Correio Interno e todas as tarefas que lhe estão associadas.

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

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*) Comprobativos 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, IP. 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-Processos-Concursais@seg-social.pt, e identificadas no assunto com a “Referência DRH/AT/59/2009”, 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.º 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: Manuel José Martins Tavares, do Centro Distrital de Lisboa

1.º Vogal Efectivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Sandra Cruz Leitão, do Centro Distrital de Lisboa

2.º Vogal Efectivo: Daniela Maria Abreu Barata Marçal, do Centro Distrital de Lisboa

1.º Vogal Suplente: Cidália Soares Lopes Soares, do Centro Distrital de Lisboa

2.º Vogal Suplente: Isabel Maria Azevedo Santos Roxo Cruz, do Centro Distrital de Lisboa

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.

25 de Agosto de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, em substituição, José Silva e Sá.

202274312

### Aviso n.º 15995/2009

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

#### Referência DRH/AT/55/2009

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 2 de Julho 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 do Centro Distrital de Santarém 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 Unidade de Prestações e Atendimento/ Equipa de Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Solidariedade, do Centro Distrital de Santarém.

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 Unidade de Prestações e Atendimento/Equipa de Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Solidariedade, do Centro Distrital de Santarém:

No âmbito das Pensões:

Organizar e analisar processos de invalidez, velhice, prestações por morte e complemento por dependência;

Organizar, analisar e propor para Despacho de processos de invalidez, velhice, orfandade e complementos por dependência de beneficiários do regime não contributivo;

No âmbito do Rendimento Social Inserção:

Organizar processos — verificação dos elementos de identificação, respectiva carreira contributiva e do extracto de registo de remunerações para análise da prestação a atribuir;

Propor para despacho os processos de Rendimento Social de Inserção, após informação da equipa de UDS.

Analisar e registar novos requerimentos no aplicativo;

No âmbito do Complemento Solidário para Idosos:

Analisar e organizar requerimentos de CSI; Introduzir elementos respeitantes a estes processos em sistema informático;

Propor para despacho processos de Complemento Solidário para Idosos;

Analisar a correspondência, resposta e respectivo encaminhamento.

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;