Inspecção-Geral de Finanças

Aviso n.º 22118/2009

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10894/2009, publicado no *Diário da República* n.º 114, 2.ª série de 16.06.2009, rectificado pelo aviso n.º 11527/2009, publicado no *Diário da República* n.º 124, 2.ª série de 30.06.2009:

Candidata aprovada:

Carla Maria Marques Pereira Ferreira — 16,28.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados foi homologada por despacho do Senhor Inspector-Geral de Finanças, de 23.11.2009, tendo sido igualmente publicitada e notificada, nos termos dos números 2, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Data: 2 de Dezembro de 2009. — Nome: *José Maria Teixeira Leite Martins.* Cargo: Inspector-Geral de Finanças.

202650988

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 22119/2009

Procedimento concursal comum para contratação a termo incerto de dois técnicos superiores

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção — Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por despacho do Presidente dos Serviços Sociais, de 13 de Novembro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, por um período que se prevê de dois anos, para os Serviços Sociais da Administração Pública.

O procedimento concursal destina-se à substituição de dois trabalhadores ausentes nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Local de trabalho — Nas instalações dos Serviços Sociais da Administração Pública, sitas na Rua Saraiva de Carvalho, n.º.2 — 1269 — 096, em Lisboa

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Actividade — Elaborar os Planos e Relatórios de Actividades em articulação com as restantes direcções de serviços dos SSAP; Efectuar o tratamento e discussão da informação fornecida e produzida; Elaborar o Balanço Social dos SSAP, em colaboração com a área de gestão de recursos humanos.4

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Não pretender conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída 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.

5.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Nível habilitacional: Licenciatura em Ciências Sociais ou Gestão.

6.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra forma ou experiência profissional.

7 — Formalização das candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na funcionalidade "anúncios" da página electrónica dos SSAP, em www.ssap.gov.pt, que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

7.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

7.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, 1269-096 em Lisboa, durante as horas normais de expediente; ou,

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a mesma morada.

7.3 — E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de das habilitações literárias;

b) Comprovativo 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 actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitido pelo Serviço a que o candidato a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Currículo actualizado, datado e assinado;

f) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

7.4 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

8 — Métodos de selecção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

8.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$OF = 0{,}50\ AC + 0{,}50\ EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade "Anúncios", em www.ssap.gov.pt.

10 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

11 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

12 — As actas do júri, onde constem os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

13 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista de avaliação de competências.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações dos SSAP, 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.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciada — Sandra Maria Pedrinho Gradiz, Directora de Serviços

Vogais efectivos:

Licenciado — João Fausto dos Reis Santos Romano, Chefe de Divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada — Maria Margarida Leitão de Magalhães Araújo Costa, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Licenciada — Sandra Isabel Pires da Silva Rosa — Técnica Superior
Licenciado — José Victor Maia Teixeira da Silva — Técnico Superior

Data: 26 de Novembro de 2009. — Nome: *Humberto Meirinhos*, Cargo: Presidente.

202651465

Aviso n.º 22120/2009

Procedimento concursal comum para contratação a termo incerto de 1 técnico superior

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção — Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por despacho do Presidente dos Serviços Sociais, de 13 de Novembro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, por um período que se prevê de dois anos, para os Serviços Sociais da Administração Pública.

O procedimento concursal destina-se à substituição de um trabalhador ausente nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Local de trabalho — Nas instalações dos Serviços Sociais da Administração Pública, sitas na Rua Saraiva de Carvalho, n.º.2 — 1269 — 096, em Lisboa

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Área funcional de Actividades Sócio -Culturais, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — Projectar programas de animação turística em estruturas de turismo, de saúde e de bem-estar de acordo com os interesses dos SSAP e dos seus beneficiários:

Analisar segmentos de mercado e modelos de funcionamento em estruturas de turismo nacionais e internacionais; Definir as actividades de animação em função da concorrência, dos segmentos de mercado, da época do ano e dos recursos disponíveis; Criar programas de actividades de animação em função da especificidade e das necessidades de cada grupo, nomeadamente a idade e o nível socioeconómico e cultural; Promover, coordenar e orientar actividades de animação turística nos diversos equipamentos dos SSAP e nas unidades hoteleiras consentâneas; Promover as iniciativas de animação, a nível interno e externo, assegurando a sua divulgação e prestando informações sobre os programas e as actividades disponíveis; Definir a equipa de animadores a afectar às actividades e organizar a sua realização; Orientar e coordenar actividades diversificadas de animação turística ajustadas aos objectivos e aos destinatários, utilizando estratégias, meios humanos e materiais adequados; Proceder à avaliação da programação e das actividades desenvolvidas e efectuar os ajustamentos necessários no sentido de assegurar a qualidade do serviço prestado.

Programar, organizar e coordenar as actividades de rotina

Elaborar relatórios e documentos para análise estatística no âmbito das actividades desenvolvidas.

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

5.1 — Não pretender conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída 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.

5.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Nível habilitacional: Licenciatura em Animação Sócio Cultural; Turismo; Comunicação Social, Cultural e Digital.

6.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra forma ou experiência profissional.

7 — Requisitos Preferenciais: Muito bons conhecimentos escritos e falados de língua inglesa.

8 — Formalização das candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na funcionalidade "anúncios" da página electrónica dos SSAP, em www.ssap.gov.pt, que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2 — 1269 — 096 em Lisboa, durante as horas normais de expediente; ou,

Através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a mesma morada.

8.3 — E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de das habilitações literárias;

b) Comprovativo 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 actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitido pelo Serviço a que o candidato a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Currículo actualizado, datado e assinado;

f) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

9 — Métodos de selecção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

9.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$OF = 0{,}40\ AC + 0{,}60\ EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

10 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade "Anúncios", em www.ssap.gov.pt.

11 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

13 — As actas do júri, onde constem os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista de avaliação de competências.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no 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 Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações dos SSAP, 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 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciada — Maria Antónia Pereira Leite Freitas Moura Anes, Directora de Serviços

Vogais efectivos:

Licenciada — Bernardete Eugénia Veiga Pinto, Chefe de Divisão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos