

7.2 — Quando os candidatos, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou 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, serão

Obrigatório: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Complementar: Entrevista Profissional de Selecção (EPS), em que:

7.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — A 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 de desempenho obtida. A Avaliação Curricular será expressa através da seguinte fórmula, onde serão considerados os seguintes factores:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

em que:

HA — Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação do Desempenho.

7.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliadas as seguintes competências: Análise da Informação e Sentido Crítico, Adaptação e Melhoria Contínua e Iniciativa e Autonomia. Este método será aplicado por Técnico Superior da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve devidamente credenciado para o efeito sendo os níveis classificativos os seguintes: “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — A 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. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A Entrevista Profissional de Selecção será realizada pelo júri e a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

7.2.4 — A Classificação Final será expressa de 0 a 20 valores, efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0.40 AC + 0.35 EAC + 0.25 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

8 — Acesso às actas — Em conformidade com o disposto na alínea f) 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.

9 — Critérios de desempate — 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.

10 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos — São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação de candidatura fora do prazo, o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, a não comparência a qualquer um dos métodos de selecção ou a obtenção de valoração inferior a 9,50 em qualquer um dos métodos de selecção bem como na classificação final, a prestação de falsas declarações, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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 Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos

no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, e por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11 — Publicitação:

11.1 — Do procedimento — O presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página electrónica da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11.2 — Dos resultados obtidos — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve e disponibilizada na sua página electrónica, em www.drapalg.min-agricultura.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público na sede da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve e disponibilizada na sua página electrónica em www.drapalg.min-agricultura.pt, sendo também publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

12 — Posicionamento remuneratório — Ao abrigo do estabelecido no artigo 19.º, n.º 3 d) i), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, determinando-se, por força do estabelecido no artigo 26.º n.º 1 a) e n.º 3 (2.ª parte) da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (LOE/2011) que para os candidatos detentores de um prévia relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de técnico superior a remuneração a propor é a correspondente à auferida.

Caso se trate de candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público, integrados noutra carreira a remuneração a propor é a correspondente à segunda posição remuneratória da tabela remuneratória da carreira de técnico superior, excepto se já auferirem posição remuneratória superior.

13 — Igualdade de oportunidades — 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.”

14 — Composição do Júri — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Miguel Cristiano da Silva Estêvão, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

1.º Vogal efectivo: Dr. José João Guerra, Técnico Superior na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Rui Manuel da Silva Coelho, Técnico Superior na Secção de Património, Aproveitamento e Logística da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

1.º Vogal suplente: Dra. Maria João de Almeida Nabo, Directora de Serviços da Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos;

2.º Vogal suplente: Dr. Carlos Manuel das Dores Palma, Chefe da Divisão de Cooperação e Valorização dos Recursos.

20 de Maio de 2011. — O Director Regional, *Joaquim Castelão Rodrigues*.

204719899

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Coimbra

Despacho (extracto) n.º 7858/2011

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos

pelo artigo 28.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 4 de Maio de 2011, delego e subdelego no directora de Núcleo de Infância e Juventude, licenciada, Ana Maria Bernardo Amaral, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio, e de dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo, e os reembolsos de despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.3 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

2.4 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.5 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;

2.6 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

2.7 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projectos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;

2.8 — Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e na situação de acolhimento;

2.9 — Promover e assegurar a qualificação da intervenção, serviços e respostas sociais para crianças, jovens e famílias;

2.10 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

2.11 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respectiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

2.12 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e protecção;

2.13 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adopções e dinamizar o recurso à adopção de crianças desprovidas de meio familiar;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2011, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de Maio de 2011. — O Director de Segurança Social, *Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo*.

204699227

Despacho (extracto) n.º 7859/2011

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 4 de Maio de 2011, delego e subdelego no directora de Núcleo de Qualificação de Famílias e Território, licenciada, Maria Irene Santa Rodrigues Ferreira, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio, e de dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo, e os reembolsos de despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Em matéria de acção social, desde que, precedendo o indispensáveis e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

2.1.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.1.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.1.3 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

2.1.4 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;

2.1.5 — Efectuar o atendimento aos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio — económica das famílias e indivíduos, em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;

2.1.6 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

2.1.7 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projectos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;

2.1.8 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos a atribuição de prestações do rendimento social de inserção;

2.1.9 — Efectuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

2.1.10 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situações de catástrofe e desenvolver as actividades no âmbito do Programa Regresso no que respeita às competências dos Centros Distritais;

2.1.10 — Dinamizar, acompanhar e avaliar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas