Aviso n.º 13242/2011

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública da carreira geral de assistente operacional/telefonista, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, torna-se público que, por meu despacho de 31 de Maio de 2011, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional da Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB)/Telefonista constante do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública — SSAP, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Local de Trabalho — Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, 1269-096 Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — Atender chamadas telefónicas externas e internas, transferindo-as ou prestando informações.

3 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, alterado pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 02 de Setembro e 55-A/2010, de 31 de Dezembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com os Serviços Sociais da Administração Pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55/2010, de 31 de Dezembro, em conjunto com o disposto no artigo 26.º, desta última lei. Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 55/2010, de 31 de Dezembro, não haverá, no decurso do ano civil de 2011, qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores candidatos a procedimentos concursais, pelo que desde já se indica que a posição remuneratória é 7.ª; nível remuneratório 7, vencimento mensal € 789,54, correspondente ao valor previsto no Orçamento para o ano de 2011 para o posto de trabalho concursado.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais de admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua redacção actual.

4.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da mesma Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.3 — Requisito específico: 9.º Ano de Escolaridade ou equivalente, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, salvo no caso de candidatos que já estejam integrados na carreira de assistente operacional.

5 — Formalização de candidaturas:

5.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página electrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade "*Recursos Humanos*" que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

5.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos através de correio registado com aviso de recepção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

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

5.4 — Para o pessoal que se encontre colocado em situação de mobilidade especial cuja candidatura não seja promovida oficiosamente pela entidade gestora da mobilidade e para os candidatos com regime jurídico de emprego público por tempo indeterminado, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

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 actualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da 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, na sua redacção actual;

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

g) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

5.5 — Os candidatos em situação de mobilidade especial cujas candidaturas sejam promovidas oficiosamente pela entidade gestora da mobilidade, deverão apresentar, nos termos do n.º 11 do artigo 28.º da Portaria 83-A, de 22 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo actualizado, datado e assinado;

c) Declaração passada e autenticada pelo Serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

d) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

5.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — Os candidatos realizarão os seguintes métodos de selecção eliminatórios de *"per si"* a que aludem os n.os 1 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na sua redacção actual:

a) Avaliação Curricular — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;

b) Entrevista profissional de selecção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual.

6.2 — 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:

$$OF = 55\ \%\ AC + 45\ \%\ EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

7 — Considera-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos e na classificação final.

8 — 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.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade "*Recursos Humanos*", em www.ssap.gov.pt. e afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Sociais da Administração Pública.

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 — 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, na sua redacção actual.

12 — Júri do concurso:

Presidente: Maria Helena da Conceição Buco Martins dos Santos, técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários/área das Relações Públicas.

Vogais efectivos:

Carla Maria Lopes Ribeiro, técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Anabela Santos Silva, Assistente Técnica da Divisão de Pessoal e Beneficiários/Secção de Pessoal e Expediente.

Vogais suplentes:

Maria Margarida Leitão de Magalhães Araújo Costa, técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários;

Carla Maria Fernandes de Almeida Lopes, Assistente Técnica da Divisão de Pessoal e Beneficiários/Secção de Pessoal e Expediente.

13 — Actas do júri — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, na sua redacção actual, 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 o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos sempre que por estes solicitadas.

14 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica dos SSAP 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, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual.

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, na sua redacção actual.

16 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redacção actual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.

17 — Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 forma de discriminação.

15 de Junho de 2011. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

204803587

Aviso n.º 13243/2011

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública da carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Junho de 2011, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior da Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão Financeira e Patrimonial, constante do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública — SSAP, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Local de Trabalho — Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, 1269-096 em Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — funções a exercer na área de competência prevista para a Divisão Financeira e Patrimonial (DFP), nomeadamente apoio técnico à Divisão na execução de actividades relacionadas com a gestão financeira e realização de tarefas de natureza contabilística.

3 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, na sua redacção actual, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com os Serviços Sociais da Administração Pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55/2010, de 31 de Dezembro, em conjunto com o disposto no artigo 26.º, desta última lei. Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 55/2010, de 31 de Dezembro, não haverá, no decurso do ano civil de 2011, qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores candidatos a procedimentos concursais,

A posição remuneratória de referência é a 3.ª; Nível remuneratório — 19; Vencimento mensal — € 1.407,45, correspondente ao valor previsto no Orçamento para o ano de 2011 para o posto de trabalho concursado.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais de admissão: 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, na sua redacção actual.

4.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da mesma Portaria não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.3 — Requisito específico: Licenciatura em Economia, Gestão ou Administração Pública, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau habilitacional.

5 — Formalização de candidaturas:

5.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página electrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade "*Recursos Humanos*" que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

5.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos através de correio registado com aviso de recepção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

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

5.4 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime jurídico de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

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 actualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da 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, na sua redacção actual;

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

g) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

5.5 — Para os candidatos em SME que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração passada e autenticada pelo Serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

c) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR;

d) Currículo actualizado, datado e assinado.