

Aviso n.º /2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho da categoria e carreira de assistente técnico

Concurso ADSE/01/2010 - Nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º e do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea a) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer na Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), torna-se público que, por meu despacho de 26 de Janeiro de 2010, proferido ao abrigo de competência própria, 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 3 postos de trabalho da categoria e carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da ADSE, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1. Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
2. Prazo de validade - O presente procedimento é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna), nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
3. Número de postos de trabalho a ocupar - 3.
4. Caracterização dos postos de trabalho:
 - 4.1. Postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, caracterizados pelo 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, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, para a Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), do mapa de pessoal da ADSE, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4.2. Área funcional – Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF).

4.3. Atribuições/competências/actividades a exercer conforme o mapa de pessoal aprovado – Participar na organização da realização dos processos de recrutamento e selecção de pessoal e assegurar o apoio necessário aos júris dos concursos; Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos; Efectuar a gestão de assiduidade do pessoal; Colaborar em tarefas do domínio da gestão financeira.

5. Local de trabalho – Praça de Alvalade, n.º 18, 1149-001 Lisboa.

6. Posicionamento remuneratório – Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação com a ADSE, logo após o termo do procedimento concursal.

7. Requisitos de admissão – Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e que, até à data limite de apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

7.1. Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- 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 inerentes aos postos de trabalho objecto de candidatura;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho objecto de candidatura;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2. Nível habilitacional – 12.º ano de escolaridade ou equivalente, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8. Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na categoria e na carreira de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade,

ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da ADSE idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9. Apresentação da candidatura:

9.1. Prazo – O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

9.2. Formalização da candidatura – Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a candidatura deve ser formalizada em suporte de papel mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível para *download* na área institucional, recrutamento de pessoal, da página electrónica da ADSE (www.adse.pt), dela devendo constar, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e electrónico;
- c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos e previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Nível habilitacional;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por os considerar relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;
- h) Local, data e assinatura.

9.3. O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua não admissão ao procedimento concursal.

9.3.1. Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, referindo, nomeadamente, as habilitações académicas, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, e ainda a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras das acções de formação, duração e datas de realização;
- b) Comprovativos das actividades exercidas e que possam relevar para apreciação do seu mérito;
- c) Fotocópias dos certificados de frequência das acções de formação profissional frequentadas;
- d) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respectiva antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e ainda a avaliação de desempenho, com referência aos valores quantitativos, obtida nos últimos três anos, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, ou a declaração da sua inexistência;
- f) 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.

9.4. Os candidatos que exercem funções na ADSE estão dispensados de apresentar:

9.4.1. Os documentos exigidos para admissão ao procedimento, os quais serão solicitados pelo júri ao serviço de pessoal, e por este entregues oficiosamente;

9.4.2. Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10. Entrega da candidatura – A candidatura pode ser:

- a) Remetida à ADSE, com sede na Praça de Alvalade, n.º 18, 1748-001 Lisboa, por via postal, sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado com a indicação “Procedimento concursal para recrutamento de assistentes técnicos”, contando para efeitos do cumprimento do prazo de apresentação de candidatura a data do carimbo dos correios aposto no envelope;

- b) Entregue pessoalmente, em envelope fechado com a indicação “Procedimento concursal para recrutamento de 3 assistentes técnicos - DSAF”, no 4.º piso da sede da ADSE, na Divisão de Recursos Humanos, todos os dias úteis, nos períodos compreendidos entre as 10.00 e as 12.00 e entre as 14.00 e as 17.00 horas.

10.1. Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.2. Falsidade de declarações e de documentos – A prestação de falsas declarações e a apresentação de documentos falsos determina a participação à(s) entidade(s) competente(s) para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10.3. Notificação da exclusão do procedimento concursal – Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11. Métodos de selecção – Dada a urgência do presente procedimento concursal, considerando que a DSAF se debate com uma grave carência de recursos humanos, devido a saídas por aposentação e por procedimento concursal, aplicar-se-á, 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, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o método de selecção obrigatório - avaliação curricular e o método de selecção facultativo - entrevista profissional de selecção.

11.1. Avaliação curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica, experiência profissional e funções exercidas, formação realizada e avaliação do desempenho obtida.

11.1.1. Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Assim, considerando mais relevante a experiência profissional e, seguidamente, a formação profissional e a avaliação do desempenho dos candidatos, o júri deliberou atribuir-lhes, respectivamente, os factores de ponderação 3 e 2 e apenas 1 à habilitação académica.

A avaliação curricular será assim valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + 2FP + 3EP + 2AD)/8$$

em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

Sendo:

HA = Habilitação académica, valorada até 20 valores, em que serão valorizadas a titularidade da habilitação. Para efeitos da valorização da habilitação académica, serão atribuídos:

- 18 valores com habilitação exigível inferior ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

- 20 valores à habilitação com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente e a eventual habilitação de nível superior, ainda que não conferente de grau académico;

FP = Formação profissional, valorada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, considerando-se, em função da respectiva natureza e duração, as acções de formação frequentadas destinadas à aquisição ou aperfeiçoamento de conhecimentos teóricos ou práticos, específicos ou instrumentais, relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

Neste contexto, serão consideradas acções de formação os cursos de formação ou outras acções de natureza similar, com evidência do número de horas frequentadas. Não serão considerados seminários, conferências, estágios ou outras acções de natureza similar.

Neste factor serão ponderadas acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional (recursos humanos e área financeira) dos lugares postos a concurso.

EP = Experiência profissional, valorada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com incidência na execução de actividades idênticas às que caracterizam os postos de trabalho a ocupar:

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desempenho, devidamente comprovado, de funções inerentes à categoria a contratar, idênticas às que caracterizam os postos de trabalho a ocupar.

AD = Avaliação do desempenho, em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Será valorada com base na média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas nos anos relevantes para o procedimento concursal, convertida proporcionalmente para a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

A ausência de avaliação em qualquer dos anos relevantes será pontuada com 6 valores, caso seja injustificada, ou com 10 valores, caso seja justificada como não imputável ao candidato.

11.2. A ponderação para a valoração final da Avaliação curricular (AC), é de 70%, de acordo com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de Janeiro.

11.3. A Entrevista profissional de selecção (EPS) – 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 relacionamento interpessoal.

11.3.1. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise respeitantes a cada uma das competências.

11.3.2. O método é avaliado segundo níveis classificativos de *elevado*, *bom*, *suficiente*, *reduzido* e *insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3.3. A entrevista de avaliação de competências valorada com *reduzido* ou *insuficiente* é eliminatória do procedimento.

Na entrevista procurar-se-á avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o desempenho do lugar posto a concurso.

11.4. A ponderação para a valoração final da Entrevista profissional de selecção (EPS) é de 30% de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.5. A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

$$\mathbf{CF = 0,70 AC + 0,30 EPS}$$

12. Atenta a urgência do recrutamento, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13. Cada um dos métodos de selecção é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.
14. Exclusão de candidatos – São excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:
 - 14.1. Não compareçam a qualquer dos métodos de selecção para que hajam sido convocados;
 - 14.2. No decurso da aplicação de um método de selecção, apresentem a respectiva desistência;
 - 14.3. Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção ou nas fases que eles comportem.
15. Publicitação dos resultados – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ADSE e disponibilizada na respectiva página electrónica.
16. Ordenação final dos candidatos – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.
17. Critérios de ordenação preferencial – Em caso de igualdade de valoração, serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.
18. Notificação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e da exclusão de candidatos – a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de selecção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma referida na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
19. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação – a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da ADSE e disponibilizada na respectiva página electrónica.
20. Composição do júri:
 - Presidente – Dina Maria Gonçalves Carriço, Chefe da Divisão Financeira da ADSE;
 - 1.ª Vogal efectiva – Cândida Adelaide Marques Daniel, técnica superior do Gabinete de Assessoria da ADSE;
 - 2.ª Vogal efectiva – Maria de Fátima Pereira Domingos Afonso, técnica superior do Gabinete de Assessoria da ADSE;

1.º Vogal suplente – Paulo Guilherme Fernandes Lajoso, Director do Gabinete de Auditoria e Planeamento da ADSE,

2.ª Vogal suplente – Maria Laura Veríssimo Dias, técnica superior do Gabinete de Auditoria e Planeamento da ADSE.

20.1. A presidente é substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efectiva.

21. Menção obrigatória a que se refere o Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março – *“Em cumprimento do disposto na 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”*.

22. Acesso à informação – As actas do júri em que se encontram estabelecidos os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final de cada método serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

23. Publicitação do aviso de abertura do procedimento – O presente aviso será publicitado:

- a) na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República;
- b) na página electrónica da ADSE, a partir da data da publicação no Diário da República;
- c) por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação em Diário da República, em jornal de expansão nacional.

09 de Fevereiro de 2010

O Director-Geral

Luís Manuel dos Santos Pires