

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de 12 postos de trabalho da categoria e carreira de assistente técnico

Nos termos das disposições conjugadas dos nºs 2 a 4 do artigo 6º. e do artigo 50º., ambos da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea a) do nº 1 e do nº 3 do artigo 19º. da Portaria nº 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 8 de Junho de 2009, 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 12 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 54º. da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria nº 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 nºs 1 a 3 do artigo 40º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 3 - Número de postos de trabalho a ocupar – 12.

1

- 4 - Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 - Conteúdo funcional – Postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, para a Direcção de Serviços de Administração de Benefícios, 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, concretizadas, nomeadamente, no tratamento de informação, na instrução e gestão de processos, na conferência e processamento de facturação respeitante a despesas de saúde e no processamento de comparticipações em despesas de saúde com recurso a aplicações informáticas.

4.2 - Perfil de competências – São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências:

- a) Realização e orientação para resultados;
- b) Orientação para o serviço público;
- c) Conhecimentos e experiência;
- d) Organização e método de trabalho.

5 - Local de trabalho – Praça de Alvalade, nºs 8 e 18, em Lisboa.

6 - Posicionamento remuneratório – Nos termos do disposto no artigo 55º. da Lei nº 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:

- 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, 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 nº 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) nº 11321/2009, publicado em Diário da República, 2^a série, nº 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, caso exista;
- c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos e previstos no artigo 8º. da Lei nº 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) Opção por métodos de selecção nos termos do nº 2 do artigo 53º. da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;
- g) 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;
- h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;
- i) 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.

9.4 - Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

9.4.1 - Para os candidatos em situação de mobilidade especial (SME) que por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado e para os candidatos titulares da categoria e carreira de assistente técnico que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao das publicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, 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) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Fotocópias dos certificados de frequência das acções de formação profissional frequentadas;
- d) Comprovativos das actividades, designadamente, relevantes, exercidas;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, 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, 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 nº 2 do artigo 11º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

9.4.2 - Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza estes postos de trabalho, mas são titulares de outra categoria:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, 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;

- c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

9.4.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos sejam indispensáveis para efectuar a avaliação do candidato, nomeadamente, o currículo profissional, determina a respectiva exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do nº 9 do artigo 28º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.4.4 - A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

9.4.5 - O júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.4.6 - Os candidatos que exercem funções na ADSE estão dispensados de apresentar:

- a) Os documentos exigidos para admissão ao procedimento, os quais serão solicitados pelo júri ao serviço de pessoal, e por este entregues oficiosamente;
- b) Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5- Entrega da candidatura – A candidatura pode ser:

- a) Remetida à ADSE, com sede na Praça de Alvalade, nº 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 assistentes técnicos”, no 4º. 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.

9.5.1 - Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.6- 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.

9.7- 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, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do nº 3 do artigo 30º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.8- Notificação para a realização dos métodos de selecção – Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de selecção por notificação, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do nº 3 do artigo 30º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com indicação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

10 - Métodos de selecção – Os métodos de selecção a utilizar são, consoante o universo de candidatos:

- a) A prova de conhecimentos e a avaliação psicológica;
- b) A avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências.

10.1 - Candidatos com identidade de conteúdo funcional – Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento de candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências.

10.1.1 - Estes métodos de selecção podem no entanto ser afastados, por escrito, pelos candidatos, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 53º. da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, caso em que os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento serão os previstos no nº 10.2 do presente aviso.

10.1.2 - Avaliação curricular – 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 do desempenho obtida.

10.1.2.1 - 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.

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

$$AC = (HA + 3FP + 5EP + AD)/10$$

em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Habilitação académica, pontuada até 20 valores, em que serão valorizadas a titularidade da habilitação com o 12º. 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;

EP = Experiência profissional, valorada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com especial incidência na execução de actividades idênticas às que caracterizam os postos de trabalho a ocupar, em razão da sua natureza e duração, e considerando também as actividades relevantes eventualmente desempenhadas pelos candidatos, nomeadamente, exercício de funções de coordenação ou de chefia, participação em comissões e grupos de trabalho ou em júris de concurso, monitoragem de acções de formação;

AD = Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à dos postos de trabalho a ocupar, 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, sendo que 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.

10.1.3 - Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.1.3.1 - 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.

10.1.3.2 - 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.

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

10.1.4 – Ponderação – A estes métodos de selecção são atribuídas as seguintes ponderações:

Avaliação curricular (AC) – 70%

Entrevista de avaliação de competências (EAC) – 30%

10.1.5 - Valoração final – A valoração final (VF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, e resulta da aplicação de seguinte fórmula:

$$VF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

10.2 - Candidatos sem identidade de conteúdo funcional – Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos restantes candidatos (os não abrangidos pelo universo caracterizado no nº 10.1 do presente aviso, bem como os que tenham exercido a faculdade de opção prevista no seu nº 10.1.1) serão a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica.

10.2.1 - Prova de conhecimentos (PC) – A prova de conhecimentos visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

10.2.1.1 - Revestirá a forma escrita, em suporte electrónico, será de realização individual, terá natureza prática, a duração de 60 minutos, sem interrupção, e incidirá sobre conteúdo específico adequado ao posto de traba-

lho, consistindo na verificação de documentos de despesa respeitantes à prestação de cuidados de saúde e recolha de dados para uma folha de cálculo Excel 2007.

10.2.1.2 - Serão considerados como parâmetros de avaliação, sendo igualmente valorizados, a percepção e compreensão da tarefa, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

10.2.1.3 - Na prova de conhecimentos será adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas.

10.2.1.4 - Dada a natureza e objecto da prova de conhecimentos, não é necessária a prévia consulta ou estudo de legislação ou bibliografia.

10.2.2 - Avaliação psicológica (AP) – A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.2.2.1 - Por cada candidato será elaborada uma ficha individual contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.

10.2.2.2 - A avaliação psicológica poderá comportar mais do que uma fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de *elevado*, *bom*, *suficiente*, *reduzido* e *insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2.2.3 A avaliação psicológica valorada com *reduzido* ou *insuficiente* é eliminatória do procedimento.

10.2.3 - Ponderação – A estes métodos de selecção são atribuídas as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos (PC) – 70%
Avaliação psicológica (AP) – 30%

10.2.4 - Valoração final – A valoração final (VF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,70 PC + 0,30 AP$$

10.3 - Utilização faseada dos métodos de selecção – Atenta a urgência do recrutamento, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, nos termos do nº 1 do artigo 8º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.4 - Dispensa de aplicação do segundo método de selecção – Nos termos das disposições conjugadas do nº 4 do artigo 53º. da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do nº 2 do artigo 6º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se o número de candidatos for igual ou superior a 100 será utilizado apenas um método de selecção – a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, consoante o universo de candidatos a que seja aplicável, com uma ponderação de 100%.

10.5 - Carácter eliminatório dos métodos de selecção – Cada um dos métodos de selecção é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

10.6 - Exclusão de candidatos – São excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de selecção para que hajam sido convocados;

- b) No decurso da aplicação de um método de selecção, apresentem a respectiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção ou nas fases que eles comportem.

10.7 - 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.

11 - 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.

12 - Critérios de ordenação preferencial – Em caso de igualdade de valoração, serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

13 - 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, por uma das formas referidas nas alíneas b), c) ou d) do nº 3 do artigo 30º. da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação – a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da ADSE e disponibilizada na respectiva página electrónica.

15 - Composição do júri:

Presidente – Isabel Maria de Almeida Rodrigues, técnica superior do Gabinete de Assessoria

Vogais efectivas:

1ª vogal – Maria de Fátima Pereira Domingos Afonso, técnica superior do Gabinete de Assessoria

2ª vogal – Cândida Adelaide Marques Daniel, técnica superior do Gabinete de Assessoria

Vogais suplentes:

1º vogal – Arnaldo José Costa Botelho da Silva, Director de Serviços do Gabinete de Assessoria

2ª vogal – Dulce Maria Almeida Valente, técnica superior da Direcção de Serviços de Administração de Benefícios.

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

16 - Menção obrigatória a que se refere o Despacho Conjunto nº 373/2000, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 77, de 31 de Março – *“Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9º. 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”*.

17 - 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.

18 - 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.

O Director-Geral

Luís Manuel dos Santos Pires