

Handwritten signatures in blue ink.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB), Relações-Públicas (Área de Atendimento), que se encontra para publicação em *Diário da República*.

ATA N.º 1

Aos três dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, nas instalações dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), reuniu o júri do procedimento concursal comum acima mencionado para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos SSAP, aberto por despacho, datado de 29/07/2026, da Senhora Presidente dos SSAP.

Estiverem presentes os seguintes membros do júri:

Presidente: Carla Alexandra Carvalho Lopes, Chefe de Divisão da Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB).

Vogais efetivas: Maria Helena Conceição Buco Martins Santos, Técnica Superior Especialista em Coordenação Transversal em Administração e Políticas Públicas (TSECTAPP) da DPB, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Andreia Sofia Cardoso Pinto, TSECTAPP da DPB.

A reunião tem a seguinte ordem de trabalhos:

- a)** Definir e fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e do sistema de valoração final do método de seleção;
- b)** Elaborar os modelos de suporte ao procedimento concursal;
- c)** Propor, após a publicação do aviso (extrato) de abertura do procedimento concursal em apreço no *Diário da República*, a respetiva oferta para publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a qual faz parte integrante da ata.

[Handwritten signatures]

A. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

1. Disposições Gerais

1.1. Atenta a urgência na ocupação efetiva do posto de trabalho em referência, considerando a celeridade do procedimento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no presente recrutamento será aplicado apenas um método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC).

1.2. Serão sujeitos a Avaliação Curricular (AC) os(as) candidatos(as) em situação de valorização e os(as) candidatos(as) com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, se encontrem a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, exceto se afastada por escrito.

1.3. Para efeitos de aplicação do método Avaliação Curricular, o júri deliberou, ainda, que os candidatos devem apresentar declaração atualizada à data de publicação da abertura do presente procedimento concursal, emitida pelo órgão ou serviço a que os mesmos pertencem, da qual conste:

- i. A modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o órgão ou serviço onde exerce funções;
- ii. Declaração do conteúdo funcional da qual conste a atividade que se encontra a exercer;
- iii. Avaliação de desempenho respeitante ao último ciclo avaliativo concluído.

1.4. Serão sujeitos a Prova de Conhecimentos (PC) os restantes candidatos que não se encontrem sujeitos a Avaliação Curricular (AC), ou que, através de declaração escrita, afastem a respetiva aplicação.

1.5. Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

2. Avaliação Curricular (AC):

2.1. A AC visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, considerando e ponderando os seguintes elementos:

- a) Habilitação Académica (HA), onde se pondera a titularidade da habilitação académica exigida.
- b) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.
- d) Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ciclo avaliativo concluído.

2.2 A Avaliação Curricular (AC) dos candidatos será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada, das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (25\% HA) + (20\% FP) + (40\% EP) + (15\% AD)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

EP – Experiência Profissional

FP – Formação Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

2.3 Mais deliberou o júri, com o objetivo de facilitar o registo exato das classificações obtidas neste método, adotar a ficha relativa à Avaliação Curricular, cujo modelo consta de anexo à presente Ata (Anexo I).

2.4 Para a valorização dos fatores de ponderação da Avaliação Curricular o júri deliberou atender aos seguintes critérios:

[Handwritten signatures]

2.4.1. Habilitação Acadêmica (HA)

2.4.1.1. Adotando um critério de proporcionalidade e considerando a possibilidade de existência de níveis acadêmicos diferenciados, o júri deliberou, escalonar as Habilitação Acadêmica (HA) detidas, com os seguintes níveis e correspondentes valores:

As exigidas para ingresso na carreira	18 valores
>12.º Ano	20 valores

2.4.2. Formação Profissional (FP)

2.4.2.1. No fator Formação Profissional (FP), o júri deliberou considerar as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as funções do posto de trabalho a prover, devidamente comprovadas pelos respectivos certificados ou mencionadas em declaração emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem dos candidatos. Será atribuído a todos os candidatos uma bonificação inicial de dez (10) valores, a qual acresce em função da duração de cada ação de formação a seguinte pontuação, conforme abaixo se discrimina:

Sem formação profissional	10 valores
Ações de formação sem indicação de horas ou com duração até 7h	0,5 valor
Ações de formação com duração entre 8h e 14h	1 valores
Ações de formação com duração entre 15h e 30h	1,5 valores
Ações de formação com duração entre 31h e 60h	2 valores
Ações de formação com duração superior a 60h	2,5 valores

O valor total atribuído neste fator (FP) não poderá exceder 20 valores.

2.4.3. Experiência Profissional (EP)

2.4.3.1. A Experiência Profissional (EP), refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o procedimento concursal. Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções, competências ou atividades, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura. Para efeitos de avaliação será ponderado o desempenho efetivo de funções na carreira/categoria assistente técnico, avaliado nos seguintes termos:

[Handwritten signature]

<=1 ano	12 valores
>1 ano e <=5anos	16 valores
>5anos	20 valores

Os candidatos são pontuados no fator EP até ao limite de 20 valores.

2.4.4. Avaliação de Desempenho (AD):

2.4.4.1. Nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 31 de dezembro, na versão atual, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último ciclo avaliativo concluído, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública/ ponderação curricular o fator AD (avaliação do Desempenho) é valorado da seguinte forma numa escala de 0 a 20 valores:

Desempenho excelente	20 valores
Desempenho muito bom	16 valores
Desempenho bom	12 valores
Desempenho regular	10 valores
Desempenho inadequado	0 valores

O júri deliberou por unanimidade atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitida pelo serviço respetivo.

3. Prova de Conhecimentos (PC):

3.1. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

3.2. A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, de natureza teórica e individual, com duração máxima de 60 minutos, sendo permitida a consulta de legislação desde que não anotada, e incidirá sobre as seguintes temáticas:



g
H
R

- Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro - Aprova a orgânica dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril - Cria a Estrutura Nuclear dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho - Cria as Unidades Orgânicas Flexíveis dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Portaria n.º 1084/2008 de 25 de setembro - Aprova o Regulamento de Inscrição de Beneficiários;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação.

3.2.1. A valoração final da prova de conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas. Para este método de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

3.2.2 O enunciado da prova de conhecimentos, bem como a sua resolução, fica anexa a esta Ata, fazendo parte integrante da mesma (Anexo II), não estando abrangidos pelo direito de acesso dos candidatos ao conteúdo da Ata, antes da sua aplicação.

4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas.

4.2. Em caso de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

4.3. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 25.º conjugado com o artigo 6.º, ambos da citada Portaria.

4.4. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da sede dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em [Recursos Humanos - SSAP](#), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



B. MODELOS DA FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR E PROVA DE CONHECIMENTOS

Relativamente à alínea b) da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, aprovar os modelos de ficha de Avaliação Curricular (AC) (Anexo I), Prova de Conhecimentos (PC) (Anexo II), os quais fazem parte integrante da presente ata. Salvaguardando-se que esta última não será disponibilizada aos candidatos que venham a solicitar a presente ata em momento anterior à sua realização.

C. PROPOSTA DE AVISO PARA PUBLICITAÇÃO NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO

Por último, no que concerne à alínea c) da ordem de trabalhos, e atenta à urgência do presente procedimento, o júri decidiu propor a publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) da minuta do aviso integral de abertura do procedimento concursal, a qual faz parte integrante da presente ata (Anexo III).

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

A Presidente,

(Carla Lopes)

A Vogal,

(Helena Santos)

A Vogal,

(Andreia Pinto)

Anexo I

Ficha de avaliação curricular
AC = (25% HAB) + (20% FP) + (40% EP) + (15% AD)

1. Habilitação Académica (HA):

As exigidas para ingresso na carreira	18 valores	
>12.º Ano	20 valores	
Total parcial HA		

A classificação máxima deste fator é de 20 valores

2. Formação Profissional (FP):

Sem formação profissional	(10 valores)	
Ações de formação sem indicação de horas ou com duração até 7h	(0,5 valor)	
Ações de formação com duração entre 8h e 14h	(1 valor)	
Ações de formação com duração entre 15h e 30h	(1,5 valores)	
Ações de formação com duração entre 31h e 60h	(2 valores)	
Ações de formação com duração superior a 60h	(2,5 valores)	
Total parcial FP		

A classificação máxima deste fator é de 20 valores

3. Experiência Profissional (EP):

Desempenho de funções na carreira:

<=1 ano	12 valores	
>1 ano e <=5 anos	16 valores	
>5anos	20 valores	
Total parcial EP		

A classificação máxima deste fator é de 20 valores.



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



Handwritten initials and signature in blue ink.

4. Avaliação de Desempenho (AD):

Relativa ao último período avaliativo concluído, sendo o fator AD (avaliação do Desempenho) valorado da seguinte forma numa escala de 0 a 20 valores:

Desempenho excelente	20 valores	
Desempenho muito bom	16 valores	
Desempenho bom	12 valores	
Desempenho regular	10 valores	
Desempenho inadequado	0 valores	
Resultado da AD		

5. Cálculo final Avaliação Curricular

A avaliação da apreciação curricular resultará, numa escala de 0 a 20 valores, da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (25\%HAB) + (20\%FP) + (40\%EP) + (15\%AD)$$

	HA	FP	EP	AD
Nota final da avaliação curricular =				



Anexo III

Minuta de aviso para a publicitação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente técnico 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Pessoal e Beneficiário, Relações-Públicas (Área de Atendimento).

1. Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante referenciada por Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 29/07/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública.

2. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi realizado procedimento prévio junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP - que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias por estes Serviços.

3. **Legislação aplicável** – O presente procedimento concursal comum regula-se pelas disposições contidas na LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, ambos na sua atual redação, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. **Local de Trabalho:** Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

5. Caracterização do posto de trabalho em função da referência, atribuição, competência ou atividade:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais

e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Áreas de atuação:

- Comunicação e esclarecimento contínuo dos beneficiários;
- Atendimento presencial e à distância: gestão de linhas telefónicas e canais de correio eletrónico para esclarecimento de dúvidas sobre benefícios, protocolos, apoios sociais, inscrição e atualização de dados de beneficiários;
- Promoção da imagem institucional dos SSAP, assegurando nomeadamente a divulgação de boletins informativos, campanhas de divulgação e a comunicação de atividades promovidas pelos SSAP;
- Gestão de conteúdos do Portal e da Intranet;
- Apoio e acompanhamento dos utilizadores dos serviços públicos digitais nomeadamente na apresentação de candidaturas a apoios sociais, inscrição em atividades, reservas dos equipamentos, atualização de dados de beneficiários ou novas inscrições através do portal institucional.

6. Posicionamento Remuneratório:

- 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o 7.º nível remuneratório da carreira geral de assistente técnico, correspondendo a (euros) € 1 035,63;
- Caso os candidatos já estejam integrados na carreira geral de assistente técnico, a remuneração base a auferir será a mesma do serviço de origem.

7. Requisitos gerais e especiais de admissão:

- a) Podem candidatar-se ao presente procedimento os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo

[Handwritten signatures]

indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e no Regime de Voluntariado (RV), na sua atual redação;

- b) Reúnam cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
- c) Possuam o 12.º ano de escolaridade.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.1 Requisitos preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício das funções descritas no ponto 5 do presente aviso.

8. Impedimentos de Admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9. Formalização de candidaturas:

9.1 – As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, em “*Recursos Humanos*” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública, acompanhadas dos documentos previstos no ponto 10.

9.2 Para a formalização da candidatura poderá optar pelas seguintes formas: remeter via correio eletrónico para o e-mail apoioitenicodpb@ssap.gov.pt, ou remeter através de correio registado com aviso de receção para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa, ou entregar pessoalmente (no horário das 09h00 às 16h30).

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

9.4 O candidato deverá identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário tipo de candidatura, do



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS



[Handwritten signatures]

código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no Diário da República ou da publicitação na BEP – Bolsa de Emprego Público.

10. Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

10.1 A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos.

- a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.
- b) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias.
- c) Comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos cinco anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente: a modalidade de relação jurídica de emprego público; a carreira e categoria de que é titular; a posição e nível remuneratório em que se encontra, com a identificação do respetivo valor; a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública.
- e) Declaração com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional.
- f) As avaliações de desempenho com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos dois ciclos concluídos, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais ciclos.
- g) No caso da/o(s) candidata/o(s) com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção da/o(s) candidata/o(s) com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.
- h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- i) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.2 Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e se encontrem deficientemente comprovados.

[Handwritten signature]

10.3 A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina exclusão do candidato do procedimento concursal.

10.4 Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

10.6 As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11. Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados, conforme previsto no n.º 4, do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação.

12. Notificação para a realização dos métodos de seleção: no mesmo prazo os candidatos admitidos são notificados da decisão de admissão e convocados para a realização do método de seleção, com indicação do local, dia e hora em que os mesmos devam ter lugar, serão enviadas para o endereço eletrónico indicado pelos candidatos conforme previsto no artigo 6.º da Portaria.

13. Métodos de Seleção:

13.1 - Atenta a urgência na ocupação efetiva do posto de trabalho em referência, considerando a celeridade do procedimento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no presente recrutamento será aplicado apenas um método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC).



13.2 - Serão sujeitos a Avaliação Curricular (AC) os(as) candidatos(as) em situação de valorização e os(as) candidatos(as) com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, respetivamente tenham desempenhado, imediatamente antes, ou estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, exceto se afastada por escrito.

13.3 - Serão sujeitos a Prova de Conhecimentos (PC) os(as) restantes candidatos(as) que não se encontrem sujeitos a Avaliação Curricular (AC).

14. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, considerando e ponderando os seguintes elementos:

- e) Habilitação Académica (HA), em que se ponderará o nível habilitacional.
- f) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- g) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.
- h) Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ciclo avaliativo concluído.

14.1 - Valoração: na Avaliação Curricular (AC), é adotada a escala de 0 a 20 valores.

14.2 - Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhe-ão atribuídos 12 valores. Para o efeito o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitida pelo serviço respetivo.

15. Prova de conhecimentos (PC): assumirá a forma escrita, de natureza teórica e realização individual e em suporte de papel, terá a duração máxima de 60 minutos, será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

15.1 - Programa e Legislação:

[Handwritten signatures]

No decurso da Prova de Conhecimentos é permitida a consulta da legislação não anotada; não é permitida a utilização de equipamentos tecnológicos; não é permitida a consulta de bibliografia ou outras fontes de informação. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

15.2 - Legislação:

- Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro - Aprova a orgânica dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril - Cria a Estrutura Nuclear dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho - Cria as Unidades Orgânicas Flexíveis dos Serviços Sociais da Administração Pública;
- Portaria n.º 1084/2008 de 25 de setembro - Aprova o Regulamento de Inscrição de Beneficiários;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação.

15.3 Os candidatos que se apresentem à prova de conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido pelo Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

16. Exclusão de candidatos: são excluídos os candidatos que:

- a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

17. Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.



18. Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 24.º da Portaria e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

19. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com o artigo 6.º, ambos da Portaria.

20. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da sede dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21. Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis, contados da data da entrada, por escrito, do pedido.

22. Composição do Júri:

Presidente: Carla Alexandra Carvalho Lopes, Chefe de Divisão da Divisão de Pessoal e Beneficiários;

Vogais efetivos: Maria Helena Conceição Buco Martins Santos, Técnica Superior Especialista em Coordenação Transversal em Administração e Políticas Públicas (TSECTAPP) da DPB, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Andreia Sofia Cardoso Pinto, TSECTAPP da DPB.

Vogais Suplentes: Ana Isabel Cardita Galego, TSECTAP da DPB e Paula Cristina Estrela Fortunato Cavaco, Técnica Superior da DPB.

23. O presente aviso é publicitado no Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público, por texto integral, em www.bep.gov.pt, após publicação no Diário da República e por extrato na página eletrónica www.ssap.gov.pt.

24. Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação.

25. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

26. Litude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.