

[Área do Organismo\(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início\(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ▲](#)**Código da Oferta:**

OE201910/1007

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Activa ►

Nível Orgânico:

Ministério das Finanças

Órgão/Serviço:

Serviços Sociais da Administração Pública

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

Posição de referência - 4.ª, nível remuneratório 23, da carreira técnico superior

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

7. Caracterização/ descrição das tarefas do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Acompanhar a gestão dos imóveis afetos aos SSAP, mantendo um atualizado o cadastro geral dos imóveis, seu estado de conservação e utilização, garantindo adicionalmente a prestação da informação da aplicação SIIE da DGTF, bem como outros registos e dados estatísticos necessários;

Controlar e fiscalizar o cumprimento dos contratos de arrendamento comercial e habitacional dos vários imóveis afetos aos SSAP;

Assegurar a manutenção do cadastro dos bens móveis e garantindo o registo de todos os movimentos: aquisições, transferências, cedência e abates;

Acompanhar o processo de aquisições de stocks, os seus consumos e registo em GERFIP, procedendo às conferências dos mesmos de forma a assegurar a veracidade dos dados constantes do sistema

Elaborar e acompanhar a execução de contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, bem como das garantias prestadas, procedendo aos registos necessários em GERFIP;

Assegurar o registo integral em GERFIP dos contratos e garantias e atualização constante dos Mapas de Contratos e Garantias;

Assegurar a correta imputação das despesas e receitas por centros de custo e lucro, com elaboração de relatórios mensais.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Sociais da Administração Pública	1	Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2		1269096 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura preferencialmente em Economia, Gestão, Finanças ou Contabilidade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia e Gestão

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**9. Requisitos de admissão:**

- a) Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro.
- b) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;
- c) Possuam preferencialmente Licenciatura em Economia, Gestão, Finanças ou Contabilidade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.1 Requisitos preferenciais: Experiência comprovada na área indicada na caracterização do posto de trabalho e bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Envio de candidaturas para:

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

Contatos:

margarida.costa@ssap.gov.pt; alexandrina.louro@ssap.gov.pt

Data Publicitação:

2019-10-31

Data Limite:

2019-11-15

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro de 2019 - Aviso (extrato) n.º 17399/2019.

Descrição do Procedimento:

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior para a Divisão Financeira e Patrimonial

1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 17/10/2019, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial.

2. Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3. 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 o procedimento prévio à entidade gestora - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA, que em 11 de junho de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil pretendido.

4. Para efeitos do disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, nem existirem reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada de Recrutamento (ECR), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 34.º e seguintes da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

5. Legislação aplicável - O presente procedimento concursal comum regula-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, (Lei do Orçamento de Estado para 2019, pelo Código do Procedimento Administrativo e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

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

7. Caracterização/ descrição das tarefas do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

? Acompanhar a gestão dos imóveis afetos aos SSAP, mantendo um atualizado o cadastro geral dos imóveis, seu estado de conservação e utilização, garantindo adicionalmente a prestação da informação da aplicação SIIIE da DGTF, bem como outros registos e dados estatísticos necessários;

? Controlar e fiscalizar o cumprimento dos contratos de arrendamento comercial e habitacional dos vários imóveis afetos aos SSAP;

? Assegurar a manutenção do cadastro dos bens móveis e garantindo o registo de todos os movimentos: aquisições, transferências, cedência e abates;

? Acompanhar o processo de aquisições de stocks, os seus consumos e registo em GERFIP, procedendo às conferências dos mesmos de forma a assegurar a veracidade dos dados constantes do sistema

? Elaborar e acompanhar a execução de contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras

públicas, bem como das garantias prestadas, procedendo aos registos necessários em GERFIP;
? Assegurar o registo integral em GERFIP dos contratos e garantias e atualização constante dos Mapas de Contratos e Garantias;
? Assegurar a correta imputação das despesas e receitas por centros de custo e lucro, com elaboração de relatórios mensais

8. Posicionamento Remuneratório:

8.1 A Posição remuneratória dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e as disposições constantes da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019).

8.2 Posição remuneratória de referência: a posição remuneratória de referência é a 4.ª da carreira técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 23, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9. Requisitos de admissão:

- a) Poderão candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que à data limite para apresentação das candidaturas, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro.
- b) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;
- c) Possuam preferencialmente Licenciatura em Economia, Gestão, Finanças ou Contabilidade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.1 Requisitos preferenciais: Experiência comprovada na área indicada na caracterização do posto de trabalho e bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10. Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 publica o procedimento.

11. Formalização das candidaturas:

11.1 - A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade “Recursos Humanos” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

11.2 - O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:00) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

11.3 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.

11.4 É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

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

12.1 A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- c) Comprovativos das ações de formação frequentadas, 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, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, a antiguidade 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 no último período, não superior a três ciclos avaliativos, 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.

12.2 Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou a avaliação do candidato, determina a sua exclusão.

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

12.4 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.

12.5 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.

12.6 A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13. Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas de a) a d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14. Notificação para a realização dos métodos de seleção: os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação por uma das formas previstas nas alíneas de a) a d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com indicação do local, data e horário em que os

mesmos devam ter lugar.

15. Os métodos de seleção a aplicar são:

15.1 - Os candidatos que cumulativamente, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira/categoria técnico superior, e se encontrem a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, realizarão os seguintes métodos eliminatórios de “per si”:

- a) Avaliação Curricular - alínea c) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril
- b) Entrevista Profissional de Seleção - alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15.2 - Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não estejam integrados na carreira/categoria técnico superior e os que estejam integrados na carreira/categoria técnico superior mas se encontrem a executar a atribuição, competência ou atividade diferentes das do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “per si”:

- a) Prova de Conhecimentos - alínea a) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril
- c) Entrevista Profissional de Seleção - alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15.3 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 das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 70\% AC + 30\% EPS$$

$$OF = 70\% PC + 30\% EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15.3. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 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:

$$AC = (1HA)+(1FP)+(2EP)+(1AD)$$

5

Os parâmetros a considerar no método de Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma:

- a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com os seguintes critérios:
Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura (Doutoramento) - 20 valores;
Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura (Mestrado) - 18 valores;
Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (Licenciatura) - 16 valores;

- b) A formação profissional (FP), será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Sem formação - 0 valores;

<=30h - 1 valor;

>30h e <=60h - 2 valores;

>60h - 3 valores;

Cursos de Pós-Graduação na área para do posto de trabalho a ocupar - 4 valores.

c) A Experiência Profissional (EP) será avaliada mediante a adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, bem como o grau de complexidade das mesmas, de acordo com o seguinte critério:

Nível 1 - desempenho de tarefas com elevado grau de complexidade predominante na área funcional para que é aberto o presente procedimento, por período superior a cinco anos - 20 valores.

Nível 2 - desempenho de tarefas com significativo grau de complexidade em várias áreas funcionais, incluindo a área funcional para que é aberto o presente procedimento, por período superior a cinco anos - 16 valores.

Nível 3 - desempenho de tarefas com reduzido grau de complexidade em várias áreas funcionais, incluindo a área para que é aberto o presente procedimento, por período superior a três anos - 12 valores.

Nível 4 - desempenho de tarefas em áreas funcionais diversas daquela para que é aberto o presente procedimento, por período superior a um ano - 10 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD), corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas no último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores.

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 10 valores.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

15.4 A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos (gerais e específicos) e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

Assumirá a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, composta por questões de desenvolvimento e de resposta múltipla, terá a duração máxima de 60 minutos, com tolerância de 20 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas:

a) Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro: Aprova a orgânica dos Serviços Sociais da Administração Pública;

b) Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril: Determina a estrutura nuclear dos Serviços Sociais da Administração Pública;

c) Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho: Estruturação das unidades orgânicas nucleares dos Serviços Sociais da Administração Pública;

d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

e) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

f) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada): Código dos Contratos Públicos;

g) Lei n.º 71/2018, de 31 de Dezembro: aprova o Orçamento do Estado para 2019;

h) Portaria nº 194/2016, de 19 de julho: regulamenta os termos e a tramitação do parecer prévio vinculativo dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública.

Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.

15.4.1 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.

15.5 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 30 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em conformidade com o estipulado no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Os parâmetros a avaliar na entrevista profissional de seleção são os seguintes:

- a) P1 - Reflexão curricular e motivação do candidato;
- b) P2 - Capacidade de integração e orientação para objetivos;
- c) P3 - Relacionamento interpessoal;
- d) P4 - Capacidade de expressão e fluência verbal em português.

O resultado da Entrevista Profissional de Seleção obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (P1+P2+P3+P4)/4$$

Em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

P1, P2, P3 e P4 = Avaliação dada a cada um dos parâmetros de avaliação.

16. 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 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 ou nas fases que eles comportem.

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. Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado 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 seleção.

19. Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Reflexão curricular e motivação do candidato”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Capacidade de integração e orientação para objetivos”;

c) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Relacionamento interpessoal”.

20. A notificação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como da exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção, é efetuada, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas de a) a d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21. 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 dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt.

22. 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.

23. Composição do Júri:

Presidente: Pedro Pereira, Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial;

Vogais Efetivos: António Sardinha, Técnico superior da Divisão Financeira e Patrimonial, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Margarida Costa, Técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários, área dos recursos humanos;

Vogais Suplentes: Sandra Gradiz, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão e Cristina Lopes, Técnica superior da Divisão Financeira e Patrimonial.

24. O presente aviso é publicitado no Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público, por texto integral, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República e por extrato na página eletrónica www.ssap.gov.pt.

25. Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

26. 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.

27. Licitude 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.

Data: 18 de outubro de 2019

Nome: Humberto Meirinhos

Cargo: Presidente

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta\(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados\(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores\(.. /CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma\(.. /SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos\(.. /SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades\(.. /SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade\(.. /Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora\(.. /SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures\(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO\(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais\(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho\(https://erecruit.ilo.org\)](https://erecruit.ilo.org)

[OCDE\(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.netemprego.gov.pt\)](http://www.netemprego.gov.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.0.9.6 de 2019-10-28
