



ATA 1

Ata da primeira reunião do júri para o recrutamento por mobilidade na categoria, de 1 assistente técnico, para o Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade

Aos sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, pelas 14h30m horas, reuniu na AMAL, o júri do recrutamento acima identificado, constituído pelo presidente, Sérgio Viegas Inácio, Diretor de Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade, pela 1.ª vogal, Dina Pereira, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e a 2.ª vogal, Maria Teresa Martinho, ambas técnicas superiores da AMAL, nomeados por Despacho do Sr. Primeiro-Secretário da AMAL, de 06/02/2024.-----

Como secretária da reunião, o presidente do júri nomeou a 2.ª vogal, Maria Teresa Martinho.-----

A presente reunião tem por objetivo a definição dos métodos de seleção e ponderação dos critérios de seleção, tendo ficado definido o seguinte: -----

Ponto um – Caracterização do procedimento; -----

Ponto dois – Métodos e critérios de seleção; -----

Ponto três – Outros assuntos. -----

Relativamente ao **ponto um** da ordem de trabalhos, o presente recrutamento destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da AMAL, para um Assistente Técnico para o Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os seguintes requisitos específicos: -----

. Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade; -----

. Detentor de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;-----

Perfil: -----

i. Experiência no apoio administrativo à formalização, análise e acompanhamento de candidaturas aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e a outros programas nacionais e comunitários; -----

ii. Preferencialmente, experiência como utilizador nos sistemas de informação do Portugal 2020/2030; -----

iii. Conhecimento de apoio administrativo à gestão de projectos; -----



iv. Conhecimento de procedimentos de contratação pública; -----

v. Noções de contabilidade (SNC); -----

vi. Conhecimentos de informática, na óptica do utilizador, nomeadamente ferramentas do Microsoft Office, correio electrónico, ferramentas de vídeo-conferência, entre outras; -----

vii. Outras competências pessoais e profissionais: -----

-Trabalho em equipa;-----

-Método, sentido de responsabilidade, iniciativa, autonomia, flexibilidade, proatividade e assertividade; -----

- Capacidade de comunicação; -----

- Facilidade de relacionamento interpessoal; -----

- Capacidade crítica; -----

-Capacidade de gestão do tempo e orientação para os resultados.-----

Área de atividade: O candidato selecionado irá integrar a equipa do Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade, para exercer funções de apoio administrativo, executando tarefas administrativas relacionadas com processos de formalização, gestão técnica, administrativa, financeira de candidaturas a Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e com outros programas e iniciativas nacionais e comunitárias, incluindo assegurar o apoio administrativo na recolha de informação necessária para colaborar na elaboração e execução dos instrumentos de gestão da AMAL (Opções do Plano, Orçamento, respectivas alterações e revisões e Relatório de Gestão). E ainda, participar nas ações a empreender pela AMAL, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente, executar de outras tarefas de apoio administrativo que lhe sejam superiormente cometidas e colaborar com os demais serviços da AMAL, com vista a assegurar o bom funcionamento administrativo desta entidade. Sempre que se justifique pode ainda desempenhar funções em outras áreas que integram as competências e atribuições da AMAL, relacionadas com as suas habilitações académicas e/ou profissionais.-----

Cabe ainda aos assistentes técnicos, no âmbito das tarefas acima referidas, o exercício das 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. -----

Handwritten signature and initials in blue ink, including the number '17' in a box.

Foi deliberado que os interessados deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de dez dias úteis, contados a partir da publicação do aviso na BEP, podendo as mesmas ser enviadas por correio eletrónico para o endereço: geral@amal.pt. -----

Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos: -----

. Um requerimento dirigido ao Sr. Primeiro-Secretário da AMAL, no qual deve constar o seu consentimento prévio para o envio de notificações por e-mail, devendo indicar o respetivo endereço eletrónico; -----

. Declaração do serviço de origem, atualizada, onde conste a carreira e categoria do candidato, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e respetiva remuneração; -----

. Currículo *vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem, entre outras, as funções que exerce e que desempenhou anteriormente, com indicação dos respetivos períodos e atividades, bem como a formação detida e as ações de formação finalizadas; -----

. Certificado de habilitações literárias e certificados/declarações relativas às formações; -----

. Declaração de consentimento de utilização de dados pessoais. -----

No que se refere ao **ponto dois** da ordem de trabalhos, o júri deliberou a utilização dos seguintes métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Selecção (EPS). -----

A **AC** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a relevância da experiência profissional adquirida e tipo de funções exercidas, a formação profissional realizada. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: -----

$$AC = HL \times 10\% + EP \times 70\% + FP \times 20\% \text{ -----}$$

Em que: HL = Habilitações Literárias; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional.

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS: -----

A habilitação literária necessária para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar devem ser exercidas por um assistente técnico com o 12.º ano de escolaridade, salvo se o candidato estiver integrado na carreira em causa, mediante comprovativo do serviço. A titularidade de habilitação inferior que não cumpra os requisitos anteriores é motivo de exclusão.-----

. 12.º ano ou superior – 20 valores;-----

. Inferior a 12.º ano, mas inserido na carreira de assistente técnico – 18 valores.-----

A titularidade de habilitação inferior ou diferente da pedida é motivo de exclusão.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Com incidência na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e nos anos de serviço na carreira. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte forma: -----



- Até 3 anos de experiência profissional – 10 valores -----
- > 3 e até 5 anos de experiência profissional – 12 valores -----
- > 5 e até 15 anos de experiência profissional – 16 valores -----
- Mais de 15 anos de experiência profissional – 20 valores -----

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – Será considerada a formação profissional, comprovada e devidamente certificada, apenas sendo admitidos os certificados onde constem o número de horas efetivas, dentro das áreas das funções correspondentes ao posto de trabalho respetivo: -----

- . Sem formação – 7 valores; -----
- . Até 50 horas de formação – 12 valores; -----
- . Entre 51 e 100 horas de formação – 16 valores; -----
- . Mais de 100 horas de formação – 20 valores. -----

A EPS visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nomeadamente a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, como por exemplo, a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.---

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. -----

Serão considerados os seguintes critérios: -----

I – Conhecimentos e experiência para o exercício de funções: -----

- a) Ausência de conhecimentos ou de experiência – insuficiente- 4 valores; -----
- b) Poucos conhecimentos ou experiência – reduzido- 8 valores; -----
- c) Bons conhecimentos e experiência – suficiente -12 valores; -----
- d) Muito bons conhecimentos e experiência – bom-16 valores; -----
- e) Excelentes conhecimentos e experiência – elevado-20 valores. -----

II – Capacidade de comunicação e expressão (fluência verbal e correção no discurso) – Avalia a clareza e coerência do discurso e da escrita, riqueza do vocabulário, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas: -----

- a) Dificuldade de comunicação e de expressão – insuficiente- 4 valores; -----
- b) Pouca capacidade de comunicação e de expressão – reduzido -8 valores; -----
- c) Boa capacidade de comunicação e de expressão – suficiente -12 valores; -----
- d) Muito Boa capacidade de comunicação e de expressão – bom -16 valores; -----
- e) Excelente capacidade de comunicação e de expressão – elevado -20 valores. -----

III – Atitude e motivação – Avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação, iniciativa e confiança: -----

Atitude desadequada e ausência de motivação – insuficiente – 4 valores; -----

Atitude pouco adequada e pouca motivação – reduzido – 8 valores; -----

Atitude e motivação adequadas – suficiente – 12 valores; -----

Atitude e motivação muito adequadas – bom – 16 valores; -----

Excelente atitude e motivação – elevado – 20 valores. -----

A **AVALIAÇÃO FINAL** (AF) dos candidatos será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula: -----

AF = AC×30% + EPS×70% -----

Em que: AF= Avaliação Final; AC= Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. -----

Os candidatos que não compareçam à EPS consideram-se excluídos do procedimento concursal. ---

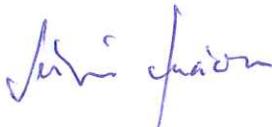
No que se refere ao **ponto três** da ordem de trabalhos, o júri deliberou que a presente ata, assim como a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados. -----

Todas as decisões foram tomadas por unanimidade. -----

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão e lavrou-se a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

O Júri

O Presidente



Sérgio Viegas Inácio

A 1.ª Vogal



Dina Pereira

A 2.ª Vogal



Maria Teresa Martinho