

## AVISO

**Nº de registo:** 1568 **Data:**02/05/2024 **Processo:** 2024/250.10.101/5

**Assunto: Recrutamento de um técnico superior com licenciatura em Gestão, Economia ou outra considerada relevante para o desempenho das funções no Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade**

Torna-se público que a CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve, por Despacho do Sr. Primeiro Secretário de 09/03/2024, pretende recrutar **1 (um) Técnico Superior (m/f)**, para o exercício de funções no **Departamento de Fundos Comunitários, Ordenamento do Território e Sustentabilidade**, em regime de mobilidade na categoria, nos termos 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, de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

**I – Área de Recrutamento:** 1 Técnico Superior (m/f).

### **II – Requisitos gerais de admissão:**

Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de técnico superior.

### **III – Requisitos específicos:**

- a) Licenciatura: Economia, Gestão ou outra considerada relevante para a função.
- b) Perfil:
  - Experiência no exercício de funções e tarefas associadas à aplicação de sistemas de controlo interno nas organizações;
  - Conhecimento do trabalho associado à formalização, análise, acompanhamento e controlo de candidaturas aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e a outros programas nacionais e comunitários;

- Experiência como utilizador nos sistemas de informação do Portugal 2020/2030;
- Conhecimento de gestão de projectos (planeamento, análise, execução e controlo);
- Conhecimento de procedimentos de contratação pública;
- Conhecimentos de informática, na óptica do utilizador, nomeadamente ferramentas do Microsoft Office, correio electrónico, ferramentas de vídeo-conferência, entre outras;
- Conhecimento do Sistema de Normalização Contabilística e Sistema de Normalização Contabilística – AP;
- Outras competências pessoais e profissionais:
  1. Trabalho em equipa;
  2. Método, sentido de responsabilidade, iniciativa, autonomia, flexibilidade, pro atividade e assertividade;
  3. Capacidade de comunicação;
  4. Facilidade de relacionamento interpessoal;
  5. Capacidade crítica;
  6. Gestão do tempo e orientação para os resultados.

#### **IV – Área de atividade:**

O candidato seleccionado ficará na dependência do Secretariado Executivo Intermunicipal e exercerá funções relacionadas com a aplicação do sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia, associado à contratualização de projectos co-financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e por outros programas nacionais e comunitários, nomeadamente, ao nível de:

- Verificação da fiabilidade dos procedimentos adoptados para a selecção, aprovação, contratualização, execução, certificação de despesas e pagamentos de candidaturas, recolhendo e tratando evidências;

- Adoção de medidas correctivas e procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de irregularidades, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento;
- Acompanhamento de processos de gestão de dívidas;
- Adoção de procedimentos de verificação e controlo junto dos Beneficiários Finais das candidaturas objecto de contratualização com a Comunidade Intermunicipal do Algarve, de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos globais contratualizados;
- Recolher e tratar as evidências dos procedimentos utilizados na recuperação de dívidas;
- Colaborar em todas as ações de controlo interno solicitadas à AMAL, no quadro dos processos descritos nas alíneas anteriores e follow-up das respectivas recomendações;
- Definir no sistema de gestão e controlo interno adoptado o circuito completo das operações / candidaturas, incluindo a forma de submissão e análise;
- Velar pela observância e cumprimentos das disposições, orientações e recomendações emanadas de organismos que se relacionam com a AMAL no contexto da gestão de projectos co-financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e por outros programas nacionais e comunitários;
- Elaborar recomendações relativamente à implementação do sistema de controlo interno adoptado pela AMAL e manter o mesmo actualizado, assegurando a sua eficácia;
- Realização de relatórios associados ao sistema de controlo interno;
- Participação na elaboração e execução dos instrumentos de gestão da AMAL (Opções do Plano, Orçamento, respectivas alterações e revisões e Relatório de Gestão);
- Participação nas ações a empreender pela AMAL, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;
- Colaboração com os demais serviços da AMAL, com vista a assegurar o bom funcionamento desta entidade;
- Execução de outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

**V – Local de trabalho:** Rua General Humberto Delgado, n.º 20, em Faro.

## **VI – Prazo e forma de apresentação de candidaturas:**

Os interessados/as deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na BEP, enviando, para o efeito 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.

Os documentos em causa devem ser remetidos por correio electrónico, para o seguinte endereço: [geral@amal.pt](mailto:geral@amal.pt).

## **VII – Critérios de Seleção:**

A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular e na entrevista profissional de selecção, cujos parâmetros e critérios de avaliação constam da Ata n.º 1 do júri.

A avaliação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $AF = AC \times 30\% + EPS \times 70\%$

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

**VIII** – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 107.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, privilegiam-se os candidatos oriundos dos municípios que integram esta Comunidade intermunicipal.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 289 880 800/ Departamento de Administração e Serviços Partilhados/Recursos Humanos.

O Primeiro Secretário

---

Joaquim Brandão Pires