

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202108/0403
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Outros
Orgão / Serviço:	Comunidade Intermunicipal do Algarve
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	Negociação da posição remuneratória - mínima - 2ª (nível 15) e máxima - 4ª (nível 23)
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
	<p>1. Caracterização do posto de trabalho: A Unidade Central de Compras e Finanças tem como principais atribuições:</p> <p>a) Na área da Central de Compras:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Celebrar acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, que tenham por objeto a posterior celebração de contratos de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços ou de contratos de locação;ii. Conduzir procedimentos de formação de contratos de aquisição de bens móveis e de prestação de serviços, a pedido e em representação de cada uma ou de várias entidades adjudicantes abrangidas pela Central de Compras da AMAL;iii. Estabelecer a estratégia e as políticas de compra para as categorias de bens e serviços estabelecidos;iv. Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;v. Monitorizar o desempenho da função de compras da AMAL e avaliar o impacto dos processos de negociação centralizada desenvolvidos;vi. Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da Central de Compras;vii. Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento;viii. Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos órgãos intermunicipais;ix. Executar as demais competências previstas na lei e no regulamento da Central de Compras. <p>b) Na área da contabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Gerar informação financeira de apoio à decisão, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros;ii. Proceder à recolha de dados destinados à gestão;iii. Preparar a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão;iv. Assegurar o registo de toda a informação com relevância contabilística em estreito cumprimento pelo SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas e demais legislação aplicável;v. Elaborar os documentos de prestação de contas que couberem à área financeira;vi. Organizar e manter atualizada uma conta corrente de cada projeto da responsabilidade da Comunidade, pela qual se conheça a sua situação em qualquer momento, bem como o seu custo final;vii. Controlar as despesas efetuadas no âmbito de cada projeto, de forma a garantir a informação sobre os compromissos assumidos, despesas faturadas e despesas pagas, assim como manter atualizada a informação referente às contas bancárias associadas a projetos;viii. Realizar estudos de carácter previsional ou análise da situação económico-

Caracterização do Posto de Trabalho: financeira.

c) A Unidade de Central de Compras e Finanças assegurará ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

2. Caracterização das principais funções a desempenhar: As funções a exercer são as constantes do Mapa Anexo da LTFP e ainda exercer com autonomia e responsabilidade funções na Unidade Central de Compras e Finanças que compreende, nomeadamente, as seguintes tarefas:

a) Na área da Central de Compras:

??Assegurar a instrução e tramitação de procedimentos de contratação pública, previstos no Código dos Contratos Públicos, nomeadamente para a celebração de acordos quadro;

? Assegurar o acompanhamento da execução dos acordos quadro durante a vigência dos mesmos;

? Assegurar a condução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro, que inclui: Coordenação do levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes; Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaboração das peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços;

? Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública nas plataformas eletrónicas de contratação pública;

? Assegurar a publicitação dos anúncios no Diário da República e Jornal Oficial da União Europeia;

??Preparar as reuniões da Comissão de Acompanhamento da Central de Compras;

??Participar em júris de procedimentos para a formação de contratos.

b) Funções a desempenhar na Contabilidade:

- Colaborar na elaboração do Orçamento e suas alterações e Documentos de Prestação de Contas;

- Proceder à análise e acompanhamento da execução orçamental e efetuar o reporte externo;

- Proceder ao controlo financeiro no âmbito de projetos cofinanciados e de receitas consignadas;

- Classificar e proceder ao registo contabilístico dos documentos de receita e despesa (contabilidade orçamental), gastos e rendimentos (contabilidade financeira e de gestão), verificando o cumprimento das normas contabilísticas e disposições legais;

- Parametrizar as aplicações do ERP financeiro;

- Realização de reconciliações bancárias;

- Apoio à gestão económico-financeira.

c) Outras funções que lhe sejam superiormente solicitadas, desde que, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artigo 81º da LTFP.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Aprovação do mapa de pessoal de pessoal e Plano de recrutamento para p ano de 2021
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Gestão ou Matemática Aplicada e Computação

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal do Algarve	1	Rua General Humberto Delgado, n.º 20		8000355 FARO	Faro	Faro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos de admissão: conforme estipula o n.º 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 125/2019, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura:
- Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º do Anexo da LTFP:
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 daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- Requisitos especiais: Licenciatura em Gestão ou em Matemática Aplicada e Computação. Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve: geral@amal.pt

Contacto: 289880800

Data Publicitação: 2021-08-18

Data Limite: 2021-08-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 160, 2.ª série, de 18 de agosto

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Publicação integral na BEP nº 1 al.b) e nº 4 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro CI-AMAL – COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE
Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de

Técnico Superior, do mapa de pessoal da CI-AMAL para a Unidade Central de Compras e Finanças. 1. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante apenas LTFP) e nº 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante apenas Portaria n.º 125-A/2019), torna-se público que, por despacho do Primeiro Secretário de vinte de julho de dois mil e vinte e um, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Técnico Superior, para a Unidade Central de Compras e Finanças, do mapa de pessoal de 2021 da CI-AMAL – Comunidade Intermunicipal do Algarve (doravante AMAL). 2. Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 (LTFP), o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, a Portaria n.º 125-A/2019 e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3. Local de trabalho: Comunidade Intermunicipal do Algarve – Faro 4. Caracterização do posto de trabalho: A Unidade Central de Compras e Finanças tem como principais atribuições: a) Na área da Central de Compras: i. Celebrar acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, que tenham por objeto a posterior celebração de contratos de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços ou de contratos de locação; ii. Conduzir procedimentos de formação de contratos de aquisição de bens móveis e de prestação de serviços, a pedido e em representação de cada uma ou de várias entidades adjudicantes abrangidas pela Central de Compras da AMAL; iii. Estabelecer a estratégia e as políticas de compra para as categorias de bens e serviços estabelecidos; iv. Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas; v. Monitorizar o desempenho da função de compras da AMAL e avaliar o impacto dos processos de negociação centralizada desenvolvidos; vi. Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da Central de Compras; vii. Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento; viii. Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos órgãos intermunicipais; ix. Executar as demais competências previstas na lei e no regulamento da Central de Compras. b) Na área da contabilidade: i. Gerar informação financeira de apoio à decisão, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros; ii. Proceder à recolha de dados destinados à gestão; iii. Preparar a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão; iv. Assegurar o registo de toda a informação com relevância contabilística em estreito cumprimento pelo SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas e demais legislação aplicável; v. Elaborar os documentos de prestação de contas que couberem à área financeira; vi. Organizar e manter atualizada uma conta corrente de cada projeto da responsabilidade da Comunidade, pela qual se conheça a sua situação em qualquer momento, bem como o seu custo final; vii. Controlar as despesas efetuadas no âmbito de cada projeto, de forma a garantir a informação sobre os compromissos assumidos, despesas faturadas e despesas pagas, assim como manter atualizada a informação referente às contas bancárias associadas a projetos; viii. Realizar estudos de caráter previsional ou análise da situação económico-financeira. c) A Unidade de Central de Compras e Finanças assegurará ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção. 5. Caracterização das principais funções a desempenhar: As funções a exercer são as constantes do Mapa Anexo da LTFP e ainda exercer com autonomia e responsabilidade funções na Unidade Central de Compras e Finanças que compreende, nomeadamente, as seguintes tarefas: a) Na área da Central de Compras: ??Assegurar a instrução e tramitação de procedimentos de contratação pública, previstos no Código dos Contratos Públicos, nomeadamente para a celebração de acordos quadro; ? Assegurar o acompanhamento da execução dos acordos quadro durante a vigência dos mesmos; ? Assegurar a condução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro, que inclui: Coordenação do levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes; Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaboração das peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços; ? Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação

pública nas plataformas eletrónicas de contratação pública; ? Assegurar a publicitação dos anúncios no Diário da República e Jornal Oficial da União Europeia; ??Preparar as reuniões da Comissão de Acompanhamento da Central de Compras; ??Participar em júris de procedimentos para a formação de contratos. b) Funções a desempenhar na Contabilidade: - Colaborar na elaboração do Orçamento e suas alterações e Documentos de Prestação de Contas; - Proceder à análise e acompanhamento da execução orçamental e efetuar o reporte externo; - Proceder ao controlo financeiro no âmbito de projetos cofinanciados e de receitas consignadas; - Classificar e proceder ao registo contabilístico dos documentos de receita e despesa (contabilidade orçamental), gastos e rendimentos (contabilidade financeira e de gestão), verificando o cumprimento das normas contabilísticas e disposições legais; - Parametrizar as aplicações do ERP financeiro; - Realização de reconciliações bancárias; - Apoio à gestão económico-financeira. c) Outras funções que lhe sejam superiormente solicitadas, desde que, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artigo 81º da LTFP. 6. Posicionamento remuneratório: negociação da posição remuneratória - mínima correspondente à 2ª posição remuneratória (nível 15) e máxima correspondente à 4ª posição remuneratória (nível 23) da carreira de técnico superior - nos termos do nº 1 e 7 do artigo 38º da LTFP, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal; 7. Requisitos de admissão: conforme estipula o n.º 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 125/2019, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura: 7.1. Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º do Anexo da LTFP: 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 daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2. Requisitos especiais: Licenciatura em Gestão ou em Matemática Aplicada e Computação. Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 8. Âmbito de recrutamento: Conforme despacho do Primeiro Secretário de vinte de julho de dois mil e vinte um, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP e alínea g) do nº 4 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019. 9. Não serão 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 da AMAL idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Prazo de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação na BEP. 11. Forma, local e endereço postal onde deve ser apresentada da candidatura: 11.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível nos serviços da AMAL e na página eletrónica desta entidade em <https://amal.pt/> e obrigatoriamente remetidas via correio eletrónico, para o endereço eletrónico geral@amal.pt, até ao 10º dia útil após publicação do procedimento concursal na BEP. 11.2. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel. 11.3 O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação: a) Certificado das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo e sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) Currículo em formato pdf, acompanhado dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, sob pena de não serem consideradas; c) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, ainda, apresentar: declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos 3 últimos biénios (admite-se a avaliação do biénio 2013/2014 caso a avaliação do biénio 2019/2020 não esteja homologada à data deste procedimento), em que cumpriu ou executou atividades idênticas ao posto de trabalho a concurso e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detem. A não apresentação desta declaração implica a não consideração da situação

jurídico-funcional do candidato. d) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019. e) Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP, desde que o declarem no formulário de candidatura. 13. Métodos de Seleção: 13.1 Aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos são, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36º da LTFP e artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, os seguintes: Prova de conhecimentos, Avaliação psicológica e Entrevista profissional de seleção. a) A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, com possibilidade de consulta de legislação em suporte de papel, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo autorizado o uso de legislação anotada ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. A prova terá a duração máxima de 90 minutos. Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, consideradando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 2 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019. A prova escrita versará sobre os regimes constantes dos seguintes diplomas legais, devendo os candidatos considerar a legislação em sua redação atualizada até ao dia da publicação do Aviso de Abertura do procedimento concursal na BEP: ? Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos; ? Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto; ? Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; ? Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; ? Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; ? Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de Setembro – SNC-AP; ? Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro – LCPA; ? Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho; ? Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (apenas nas disposições relativas às aquisições de serviços). b) A Avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será realizada em fase única. Este método de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme n.º 3 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019. c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, evidenciados durante a entrevista. Na entrevista são considerados os seguintes fatores: EP = Experiência profissional, CC = Capacidade de Comunicação, RI = Relacionamento Interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, conforme n.º 6 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019. d) 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: $AF = 40\% PC + 30\% AP + 30\% EPS$ Em que: AF = Avaliação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 13.2 Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos são os seguintes: Avaliação curricular, Entrevista de avaliação das competências e Entrevista profissional de seleção. a) A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: $AC = CC \times 10\% + EP \times 30\% + FP \times 45\% + AD \times 15\%$ Em que: AC = Avaliação curricular; CC = Classificação de curso; EP = Experiência profissional; FP = Formação profissional; AD = Avaliação do desempenho. Classificação do Curso (CC) – Corresponderá à nota final de licenciatura, conforme certificado de habilitações. Experiência Profissional (EP) – Será considerada a experiência profissional com incidência na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos), o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira e categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado. Formação profissional (FP) – Será considerada a formação profissional, comprovada e devidamente certificada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho

respetivo. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas com o respetivo certificado. Avaliação do Desempenho (AD) – Será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos no âmbito do SIADAP 3, nos 3 últimos biénios (admitindo-se avaliação do biénio 2013/2014 caso a avaliação do biénio 2019/2020 não esteja homologada à data do procedimento concursal), em função do cumprimento ou da execução de atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. O resultado final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar.

b) A Entrevista de avaliação das competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Este método de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores. c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, evidenciados durante a entrevista. Na entrevista são considerados os seguintes fatores: EP = Experiência profissional, CC = Capacidade de Comunicação, RI = Relacionamento Interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, conforme nº 6 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019. d) A avaliação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $AF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$ Em que: AF = Avaliação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. e) Os candidatos abrangidos por este método de avaliação (Avaliação curricular, Entrevista de avaliação das competências e Entrevista Profissional de Seleção) podem, por declaração escrita, afastar estes métodos de seleção, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção).

14. Em situação de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de preferência na ordenação final previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS "Experiência profissional"; 2º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS "Capacidade de comunicação"; 3º Candidato com a melhor classificação de curso, conforme certificado de habilitações e correspondente à nota final de licenciatura.

15. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da AMAL e disponibilizada na página eletrónica.

16. Os métodos de seleção são aplicados de forma faseada conforme despacho de abertura do procedimento concursal.

16.1 Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, conforme nºs 9 e 10 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019.

16.2 Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por correio eletrónico, conforme nº 1 do artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2009.

17. O Júri realizará dois momentos de audiência prévia: 17.1. Audiência prévia dos candidatos, eventualmente, a excluir (na fase de admissão ao procedimento e após análise das candidaturas), conforme nº 4 do artigo 21º e nº 1 do artigo 22º da Portaria n.º 125-A/2009.

17.1. Audiência prévia da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, conforme artigo 28º da Portaria n.º 125-A/2009.

18. As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos são publicitadas no sítio da Internet da AMAL.

19. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final. A lista unitária de ordenação final homologada é afixada em local visível e público das instalações da AMAL e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

20. O júri terá a seguinte composição: Presidente: João Graça, Diretor de Departamento da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e

Projetos; 1.º Vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Noélia Ramos, Chefe de Divisão da Unidade de Serviços Partilhados; 2.º Vogal efetivo: Sílvia Mestre, Técnica Superior. Membros suplentes: 1.º Vogal suplente: Ana Henrique, Técnica Superior; 2.º Vogal suplente: Vera Luz, Técnica Superior. 21. Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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. 22. Quotas de emprego: os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (nomeadamente especificidades que possam condicionar a aplicação dos métodos de seleção), sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Nos termos do nº3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. O Primeiro-Secretário Joaquim Brandão Pires

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: