



## PARTE H

### ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

#### Aviso n.º 7780-A/2013

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 4.º e n.º 1, do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de dezembro, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que ante deliberação do Conselho Executivo, proferida em reunião de 08/05/2013 e do Órgão Assembleia Intermunicipal, proferida em sessão de 22/05/2013, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de três (3) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Associação, sendo, um (1) para a carreira/categoria de Técnico Superior e dois (2) para a carreira/categoria de Assistente Técnico, em diferentes áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A — um (1) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Gestão;

Referência B — um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a função de recursos humanos e secretariado, gestão e manutenção de infraestruturas e equipamentos e gestão de jogo instantâneo;

Referência C — um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a função de gestão e manutenção de infraestruturas e equipamentos e gestão de jogo instantâneo.

2 — Para efeitos do n.º 1, do Artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Associação e, também a inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial, conforme resposta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que atualmente é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), ao e-mail enviado para o efeito, em razão de não ter sido, ainda, publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho: área do Município do Funchal.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66/2012 de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: — as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do seu artigo 49.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”; e, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do seu artigo 49.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Técnico — “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.”.

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Técnico Superior — Ref.ª A — Realizar estudos e outros trabalhos de natureza económica e financeira conducente à definição e concretização das políticas da Associação de Municípios e dos Municípios associados; Apoiar na elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Documentos de Prestação de Contas; Elaborar propostas de alteração e revisões orçamentais; Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais; Assegurar o apoio administrativo aos órgãos da AMRAM, designadamente quanto à organização das reuniões e elaboração de atas; Assistir, sempre que assim for determinado, às reuniões dos Órgãos Sociais da Associação, de grupos de trabalho ou outras promovidas no âmbito da atividade da AMRAM; Assegurar o apoio administrativo aos júris, no âmbito de processos de aquisição de bens e serviços; Apoiar os Órgãos da Associação na execução das suas orientações no que respeita à gestão dos respetivos recursos humanos, financeiros e patrimoniais; Acompanhar processos judiciais; Prestar apoio técnico no domínio económico e financeiro aos Municípios associados e aos órgãos de serviço da AMRAM; Efetuar a gestão do Jogo Instantâneo; Elaborar e coordenar o Plano Formativo da Associação, incluindo a preparação de respetivas candidaturas a financiamento comunitário; Preparar e reportar informação para diversos organismos: Tribunal de Contas; DGAL INCM; IGF; INE, Basegov, etc; Assegurar a publicação no Diário da República de todos os diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados; Assegurar a gestão da comunicação e imagem da AMRAM, incluindo redação dos conteúdos do Boletim Informativo, edição dos conteúdos do site e Notas de Imprensa. Acompanhar a exploração do Parque de Gestão de Resíduos; Preparar e coordenar a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos comparticipados pela União Europeia em que a AMRAM seja parte, designadamente na área de Gestão de Resíduos; e Promover a adequada manutenção e conservação das Infraestruturas e Equipamentos, sem prejuízo de outras que, neste âmbito, lhe forem confiadas.

Assistente Técnico — Ref.ª B — Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos; Assegurar o apoio administrativo aos órgãos sociais da AMRAM; Superintender e assegurar o serviço de receção e telefone; Organizar arquivo geral da AMRAM, compreendendo, para além da sua classificação e racional arrumação, a elaboração dos ficheiros da documentação entrada e saída permanentemente atualizados; Arquivar, depois de classificados, todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final; Manter em boa conservação o arquivo da AMRAM; Apoiar a preparação das demais operações de gestão dos recursos humanos, nomeadamente as relativas a notação de serviço, registo de assiduidade, plano de férias e à organização dos processos individuais dos funcionários; Apoiar na atividade corrente da Associação nomeadamente ao nível contabilístico: Elaboração de Cabimento, Encomenda, Autorizações de Pagamento, Conferência Faturas e Preenchimentos de Cheques; Preparar e reportar informação para o Basegov; Acompanhar a exploração do Parque de Gestão de Resíduos; Apoiar a preparação e a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos comparticipados pela União Europeia em que a AMRAM seja parte, designadamente na área de Gestão de Resíduos; e Promover a adequada manutenção e conservação das Infraestruturas e Equipamentos, sem prejuízo de outras que, neste âmbito, lhe forem confiadas.

Assistente Técnico — Ref.ª C — Controlo regular dos stocks de Jogo Instantâneo e propor a compra de novos Lotes de Jogo Instantâneo; Verificação e validação de informação constante dos documentos comprovativos das Vendas; Verificação e validação de informação constante dos documentos comprovativos de pagamento dos Prémios Pagos; Validação da informação anterior com os lançamentos feitos na Conta Vendas e na Conta Prémios, após verificação da autenticidade dos cartões premiados; Preparação de documento de retificação, quando se verificam incorreções; Apuramento total das Vendas, através dos extratos, por dia/mês/ano; Apuramento total dos Prémios, através dos extratos, por dia/mês/ano e sua comunicação à Contabilidade; Apuramento total das Comissões, através dos extratos, por dia/mês/ano e sua comunicação à Contabilidade; Apuramento total das obrigações fiscais, através dos extratos, por dia/mês/ano e sua comunicação à Contabilidade; Elaboração

e controlo de Base de Dados dos Agentes de Venda do Jogo Instantâneo; Apoio na receção das novas séries de Jogo Instantâneo e seu depósito; Interlocução junto dos Agentes Vendedores e Banco; Controlo interno dos cartões do Jogo Instantâneo premiados através de documentos comprovativos; Destruição dos cartões premiados, após validação com a informação constante dos documentos comprovativos rececionados; Apoio ao nível da Contabilidade, nomeadamente: Processamento das Receitas do Jogo Instantâneo; Processamentos das Quotas dos Municípios; Processamento das Receitas de projetos financiados e demais receitas. Acompanhar a exploração do Parque de Gestão de Resíduos; Apoiar a preparação e a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos participados pela União Europeia em que a AMRAM seja parte, designadamente na área de Gestão de Resíduos; e Promover a adequada manutenção e conservação das Infraestruturas e Equipamentos, sem prejuízo de outras que, neste âmbito, lhe forem confiadas.

## 5.2 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente — Manuel Baeta de Castro — Presidente do Conselho Executivo da AMRAM;

Vogais efetivos — Dr. António Miguel Ferreira Ribeirinho, na qualidade de Gestor de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Vera Escuna de Jesus, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica do Município da Calheta;

Vogais suplentes: Eng.º Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol e Dr. Rui Moisés Fernandes de Ascensão, Presidente da Câmara Municipal de Santana.

Ref.ªs B e C: Presidente — Manuel Baeta de Castro — Presidente do Conselho executivo da AMRAM;

Vogais efetivos — Dr. António Miguel Ferreira Ribeirinho, na qualidade de Gestor de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Cristina Jesus Silva Maia, Assistente Técnica, na área de Recursos Humanos, numa Autarquia Local;

Vogais suplentes: Eng.º Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol e Dr. Rui Moisés Fernandes de Ascensão, Presidente da Câmara Municipal de Santana.

6 — Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no ponto seguinte, a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

7 — Requisitos especiais de admissão aplicáveis a todas as referências:

7.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que se encontrem em qualquer das modalidades previstas no n.º 4, do artigo 6.º, da LVCR, ou seja, estes recrutamentos destinam-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída ou colocados em situação de mobilidade especial ou ainda a trabalhadores abrangidos pelo n.º 8 do artigo 62.º, da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ou em regime de Acordo de Cedência de Interesse Público celebrado ao abrigo do n.º 8 do artigo 62.º, da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMRAM, em regime de contrato por tempo indeterminado, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Nível habilitacional exigido:

9.1 — Para a ref.ª A — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura na área de Gestão — Concentração Gestão de Instituições Financeiras, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º, da referida Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Para as ref.ªs B e C — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 44.º, da referida Lei n.º 12-A/2008, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da*

*República*, de 8 de maio, podendo ser obtido na página eletrónica em <http://www.amram.pt>, devendo ser entregues pessoalmente na secretaria da AMRAM durante o horário normal de funcionamento ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, dirigido para a Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira, Rua da Moraria n.º 44-46 — 9004-508 Funchal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Deverão ainda apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 40.º, da LVCR) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

10.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais (Ref.ªs A, B e C):

11.1 — De acordo com a alínea a), n.º 4, do artigo 53.º, da LVCR, aos candidatos pertencentes ao universo previsto no n.º 1, do artigo 53.º, da LVCR, ou seja, aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, ou, sejam detentores de carreira e ou categoria diferentes, será aplicado o método de seleção obrigatório Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) o qual será complementado com o método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Estes métodos utilizados são eliminatórios pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completam os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:  $CF = (PECT \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$

11.4 — A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova vestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos, bem como do respetivo documento que permita a identificação do candidato no momento de prestação da prova.

11.5 — Programa e Legislação comum às referências A, B e C, necessária para a realização da prova:

Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (estabelece o regime de vinculação, de carreiras e de remunera-

ções dos trabalhadores que exercem funções públicas), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010 de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010 e 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro; pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66/2012, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (Código do Procedimento Administrativo), alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 6/96, de 31 de janeiro e 18/2008, de 29 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 31 de março, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 223/2009, de 11 de setembro, 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho; Portarias n.ºs 701-A/2008 e 701-B/2008, ambas de 29 de julho; Portaria n.º 1265/2009, de 16 de outubro; Portarias n.ºs 701-C/2008, 701-D/2008, 701-E/2008, 701-F/2008, 701-G/2008, 701-H/2008, 701-I/2008, 701-J/2008, todas de 29 de julho; Lei n.º 45/2008, de 27 de agosto; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

11.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre aquele e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal;

11.6.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações desta AMRAM e disponibilizados no seu portal em: <http://www.amram.pt>.

11.6.2 — 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;

11.6.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação;

11.6.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos;

11.7 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial ou estejam abrangidos pelo n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as referências serão a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

11.8 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.9 — A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$

11.10 — 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.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.11 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida

através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 3) + (EP \times 3) + (AD)]/8$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido no ponto 5.1 deste aviso, para a respetiva referência.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.12 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

13 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR.

14 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

15 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º da citada Portaria, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.amram.pt>.

16 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na secretaria da AMRAM e disponibilizada em: <http://www.amram.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

17 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos 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 efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30.º; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.amram.pt>.

18 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos postos nos presentes procedimentos, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com

incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão pu-

blicitados na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica desta Associação (<http://www.amram.pt>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

23 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º, da LVCR, conjugado com o artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

12 de junho de 2013. — O Presidente do Conselho Executivo da AMRAM, *Manuel Baeta de Castro*.

307040952



## PARTE J1

### MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

**Despacho (extrato) n.º 7728-B/2013**

#### **Procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, cargo de direção intermédia de 2.º grau**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., de 29 de outubro de 2012, vai ser publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da presente publicação, um procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho.

30 de maio de 2013. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Martins Laborinho*.

207041649