

10.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

11 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Área de recrutamento

12.1 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e na categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CCDRC, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, não poderão ser admitidos ao presente procedimento concursal, candidatos com remuneração inferior à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior. (1.201,48€).

13 — Formalização das candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo, aprovado por Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Divisão de Organização e Recursos Humanos, desta CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro n.º 80, em Coimbra, das 9, 30h às 17 horas, podendo também ser obtido na página electrónica desta Comissão de Coordenação, no endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão;

c) Curriculum profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração actualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

A carreira e categoria de que seja titular, bem como o tempo detido na função pública, na carreira e na categoria;

A respectiva posição e nível remuneratórios, a data em que as integrou e o procedimento que lhe deu origem.

As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos;

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

13.3 — O candidato que exerça funções na CCDRC é dispensado da apresentação das declarações a que se refere o ponto 12.1, as quais serão entregues oficiosamente ao júri pelo respectivo serviço de pessoal, e da apresentação de comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente referenciado que aqueles se encontram arquivados no respectivo processo individual.

13.4 — Com excepção do disposto no número anterior, a não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

14 — Entrega de candidaturas — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento da CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, 3000-069 Coimbra, ou por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento face à necessidade de dotar a Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais de recursos humanos suficientes para levar a cabo as tarefas que lhe estão atribuídas, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular e como método de selecção facultativo ou complementar será utilizada

a Entrevista Profissional de Selecção, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 da mencionada Portaria. 15.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho obtida (AD) e a apresentação do curriculum (AC). A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = 20\%HA + 15\%FP + 40\%EP + 20\%AD + 5\%AC$

15.2 — A Entrevista Profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados os seguintes itens: capacidade de comunicação, sentido crítico e motivação e sentido de responsabilidade. A entrevista profissional de selecção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação Final (CF) — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 60\% \times AC + 40\% \times EPS$

17 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Em caso de igualdade de valoração serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no art.º 35º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pelo Presidente da CCDRC, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível nas instalações da CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica, com o seguinte endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

22 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 23-Composição do júri:

Presidente — Eng.º Pedro Artur Barreirinhas Sales Guedes Coimbra, Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Vogais efectivos — Dra. Maria José Leal Castanheira Neves, Directora de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Engenheiro Eugénio José Fernandes Santiago, Chefe da Divisão de Cooperação Técnica e Financeira, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro; Vogais suplentes — Dr. José António Ferreira dos Santos, Técnico Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro; Dra. Maria de Lourdes Franquera Castro e Sousa, técnica superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

24 — Menção a que se refere o 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 activamente 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página electrónica da CCDRC e, por extracto, em jornal de expansão nacional.

6 de Julho de 2011. — O Presidente, *Alfredo Rodrigues Marques*.  
204909121

#### Aviso n.º 14439/2011

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de 15 de Março de 2011, do Sr. Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, com vista à ocupação de um posto de trabalho

de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da carreira de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), na sua actual redacção, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na sua actual redacção, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, em Coimbra.

8 — Posicionamento remuneratório: Será efectuado em obediência ao disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

9 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — as funções técnicas a desempenhar, integradas na Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais (DSAJAL), incidem no acompanhamento, verificação e análise, ao longo de cada exercício económico-financeiro, em articulação com a Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), da informação enviada através do Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIAL) pelos municípios da Região Centro.

Garantir e dinamizar o apoio técnico em matéria de contabilidade autárquica, finanças locais e instrumentos de gestão financeira, sempre que solicitado pelas autarquias locais. Promover a realização de acções de informação e de formação aos quadros da administração local.

Preparar dados e informação estatística a partir da informação enviada pelos municípios e elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais da Região Centro.

Acompanhar o processo de normalização contabilística, integrando e colaborando com o SATAPOCAL — subgrupo de apoio técnico na aplicação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

10 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

c) Ser detentor de um dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

d) Ser titular de licenciatura em Economia.

10.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

11 — Prazo de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Área de recrutamento

12.1 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e na categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CCDRC, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, não poderão ser admitidos ao presente procedimento concursal, candidatos com remuneração inferior à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior. (1.201,48€).

13 — Formalização das candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo, aprovado por Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Divisão de Organização e Recursos Humanos,

desta CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro n.º 80, em Coimbra, das 9, 30h às 17 horas, podendo também ser obtido na página electrónica desta Comissão de Coordenação, no endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão;

c) Curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

d) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração actualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste:

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

A carreira e categoria de que seja titular, bem como o tempo detido na função pública, na carreira e na categoria;

A respectiva posição e nível remuneratórios, a data em que as integrou e o procedimento que lhe deu origem.

As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos;

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

13.3 — O candidato que exerça funções na CCDRC é dispensado da apresentação das declarações a que se refere o ponto 12.1, as quais serão entregues oficiosamente ao júri pelo respectivo serviço de pessoal, e da apresentação de comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente referenciado que aqueles se encontram arquivados no respectivo processo individual.

13.4 — Com excepção do disposto no número anterior, a não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

14 — Entrega de candidaturas — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento da CCDRC, sita na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80, 3000-069 Coimbra, ou por carta registada com aviso de recepção, para a mesma morada, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento face à necessidade de dotar a Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração local de recursos humanos suficientes para levar a cabo as tarefas que lhe estão atribuídas, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, um único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular e como método de selecção facultativo ou complementar será utilizada a Entrevista Profissional de Selecção, nos termos da alínea a) do n.º 7 da mencionada Portaria.

15.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) a avaliação do desempenho obtida (AD) e a apresentação do curriculum (AC). A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\%HA + 15\%FP + 40\%EP + 20\%AD + 5\%AC$$

15.2 — A Entrevista Profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados os seguintes itens: capacidade de comunicação, sentido crítico e motivação e sentido de responsabilidade. A entrevista profissional de selecção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação Final (CF) — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 60\% \times AC + 40\% \times EP$$

17 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Em caso de igualdade de valoração serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pelo Presidente da CCDRC, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível nas instalações da CCDRC e disponibilizada na sua página electrónica, com o seguinte endereço [www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

22 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Composição do júri:

Presidente — Eng.º Pedro Artur Barreirinhas Sales Guedes Coimbra, Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Vogais efectivos — Dra. Maria José Leal Castanheira Neves, Directora de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Engenheiro Eugénio José Fernandes Santiago, Chefe da Divisão de Cooperação Técnica e Financeira, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro; Vogais suplentes — Dr. António Manuel Matoso Cachulo da Trindade, Técnico Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro; Dra. Maria de Lourdes Franquera Castro e Sousa, técnica superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

24 — Menção a que se refere o 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 activamente 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página electrónica da CCDRC e, por extracto, em jornal de expansão nacional.

7 de Julho de 2011. — O Presidente, *Alfredo Rodrigues Marques*.  
204909502

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 14440/2011

### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para a carreira de técnico superior

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 6.º e com o artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), torna-se público que, por deliberação de 22 de Junho de 2011, do Conselho Directivo da ACSS, I. P., está aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho para a carreira de técnico superior do mapa de pessoal desta ACSS, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando integrados na Unidade Operacional de Gestão Financeira (UOGF).

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — O presente procedimento concursal foi autorizado pelos despachos n.ºs 59/2009/SEAP, de 20 de Novembro de 2009, e 167/10/MEF,

de 23 de Abril de 2010, respectivamente, do Secretário de Estado da Administração Pública e do Ministro de Estado e das Finanças.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da ACSS, I. P. ([www.acss.min-saude.pt](http://www.acss.min-saude.pt)) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 — Caracterização dos postos de trabalho e perfis de competências:

Ref. 2011/L3) — 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para a área de Gestão Financeira.

Actividades: Produção de relatórios de controlo de gestão relativos às entidades do sector público administrativo e do sector empresarial do Estado; preparação dos documentos de prestação de contas da responsabilidade da ACSS; contribuir para o processo de normalização e regulação da informação de natureza contabilística; desenvolvimento de auditorias decorrentes da análise do risco financeiro; desenho e implementação de procedimentos de controlo interno associados à área financeira, de acordo com os princípios de auditoria geralmente aceites.

Perfil de competências: Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal; Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento; Personalidade proactiva, espírito de iniciativa e de equipa; Bons conhecimentos de Inglês falado e escrito; Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, principalmente dos programas de Office (Word, Excel, PowerPoint e Visio); Disponível para deslocações no território nacional; Valorização da experiência na área de Auditoria (interna ou externa) e da inscrição em organismos profissionais como o Instituto de Auditores Internos.

Ref. 2011/L5) — 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para a área de Gestão Financeira.

Actividades: Produção de relatórios de controlo de gestão relativos às entidades do sector público administrativo e do sector empresarial do Estado; preparação dos documentos de prestação de contas da responsabilidade da ACSS; contribuir para o processo de normalização e regulação da informação de natureza contabilística; desenvolvimento de auditorias decorrentes da análise do risco financeiro; desenho e implementação de procedimentos de controlo interno associados à área financeira, de acordo com os princípios de auditoria geralmente aceites.

Perfil de competências: Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal; Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento; Personalidade proactiva, espírito de iniciativa e de equipa; Bons conhecimentos de Inglês falado e escrito; Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, principalmente dos programas de Office (Word, Excel, PowerPoint e Visio); Disponível para deslocações no território nacional; Valorização da experiência na área de Auditoria (interna ou externa) e da inscrição em organismos profissionais como o Instituto de Auditores Internos.

Ref. 2011/L6) — 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior para a área de Gestão Financeira.

Actividades: Produção de relatórios de controlo de gestão relativos às entidades do sector público administrativo e do sector empresarial do Estado; preparação dos documentos de prestação de contas da responsabilidade da ACSS; contribuir para o processo de normalização e regulação da informação de natureza contabilística; desenvolvimento de auditorias decorrentes da análise do risco financeiro; desenho e implementação de procedimentos de controlo interno associados à área financeira, de acordo com os princípios de auditoria geralmente aceites.

Perfil de competências: Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal; Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento; Personalidade proactiva, espírito de iniciativa e de equipa; Bons conhecimentos de Inglês falado e escrito; Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, principalmente dos programas de Office (Word, Excel, PowerPoint e Visio); Disponível para deslocações no território nacional; Valorização da experiência na área de Auditoria (interna ou externa) e da inscrição em organismos profissionais como o Instituto de Auditores Internos.

4 — Âmbito do recrutamento: o presente recrutamento foi precedido de parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e os trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até à data de abertura deste procedimento, cumulativamente os seguintes requisitos:

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