

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202109/0705  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério do Planeamento  
**Orgão / Serviço:** Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** Posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico.  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

O presente procedimento concursal visa o recrutamento de um (1) assistente técnico, detentor de um vínculo de emprego público já constituído, para a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para o exercício de funções na Unidade de Gestão e Comunicação do POSEUR, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, correspondente ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: Apoiar administrativamente a Unidade de Gestão e Comunicação do POSEUR (UGC), em matérias da sua área de competência, entre as quais:

Assegurar a resposta à DSRH da SG do MACC matérias de recursos humanos;  
Colaborar na elaboração do plano de formação e acompanhar a sua execução;  
Colaborar na elaboração do Balanço Social;  
Preparar e organizar elementos e indicadores necessários à preparação de reportes e/ou de outros instrumentos de análise de Recursos Humanos;  
Manter atualizado os processos individuais dos trabalhadores;  
Elaborar ofícios e informações diversas;  
Controlar o armazenamento e gestão de bens de consumo corrente;  
Prestar apoio no âmbito dos processos de contratação de bens e serviços ao abrigo dos

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Acordos Quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap): Levantamento de Necessidades, inserção de documentos na Plataforma Central Compras da Secretaria -Geral do Ministério do Ambiente e Ação Climática, elaboração de requisições, acompanhamento da execução dos contratos e respetiva monitorização;  
Elaborar informações de grau de complexidade simples/médio em matérias de Contratação Pública, a submeter a decisão superior, para a aquisição de bens e serviços de valor inferior a 5 000 €;  
Elaborar informações de grau de complexidade simples/médio em matéria de deslocações em território nacional e ao estrangeiro dos elementos do Secretariado Técnico do POSEUR;  
Agendamento de viagens e alojamento território nacional e ao estrangeiro dos elementos do Secretariado Técnico do POSEUR.  
Executar outras tarefas similares, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional, as quais não implicam desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

**Requisitos de Admissão**

---

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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 indispensável ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

**Locais de Trabalho**

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.	1	Avenida 5 de Outubro, n.º 153		1050053 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Requisitos gerais:

- a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;
- b) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Requisitos Habilitacionais: Serem titulares de 12.º ano de escolaridade, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

Requisitos Preferenciais:

- a) Deter experiência profissional adequada para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado;
- b) Capacidade de iniciativa, autonomia, inovação e dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço;
- c) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa, promovendo a criação de um ambiente organizacional favorável à aprendizagem colaborativa e à resolução de problemas;
- d) Domínio das tecnologias de informação integradas no Office, tais como Word, Excel, Access e outras complementares;
- e) Domínio da língua portuguesa.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Email: [rh@poseur.portugal2020.pt](mailto:rh@poseur.portugal2020.pt)

**Contacto:** Rua Rodrigo da Fonseca, 57 1250-190 Lisboa

**Data Publicitação:** 2021-09-29

**Data Limite:** 2021-10-21

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 18243/2021 - Diário da República n.º 189, 2.ª série de 28 de setembro de 2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR), junto do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na redação em vigor, conjugados com o artigo 11.º 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 designada Portaria), torna-se público que, por despacho, datado de 28/04/2021,

do Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR), junto do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional (RVP) aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional (INA) que, em 22 de março de 2021, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3 — 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação. 4 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro. 5 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — O presente procedimento concursal visa o recrutamento de um (1) assistente técnico, detentor de um vínculo de emprego público já constituído, para a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para o exercício de funções na Unidade de Gestão e Comunicação do POSEUR, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, correspondente ao grau de complexidade 2, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: Apoiar administrativamente a Unidade de Gestão e Comunicação do POSEUR (UGC), em matérias da sua área de competência, entre as quais: Assegurar a resposta à DSRH da SG do MACC matérias de recursos humanos; Colaborar na elaboração do plano de formação e acompanhar a sua execução; Colaborar na elaboração do Balanço Social; Preparar e organizar elementos e indicadores necessários à preparação de reportes e/ou de outros instrumentos de análise de Recursos Humanos; Manter atualizado os processos individuais dos trabalhadores; Elaborar ofícios e informações diversas; Controlar o armazenamento e gestão de bens de consumo corrente; Prestar apoio no âmbito dos processos de contratação de bens e serviços ao abrigo dos Acordos Quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap): Levantamento de Necessidades, inserção de documentos na Plataforma Central Compras da Secretaria -Geral do Ministério do Ambiente e Ação Climática, elaboração de requisições, acompanhamento da execução dos contratos e respetiva monitorização; Elaborar informações de grau de complexidade simples/médio em matérias de Contratação Pública, a submeter a decisão superior, para a aquisição de bens e serviços de valor inferior a 5 000 €; Elaborar informações de grau de complexidade simples/médio em matéria de deslocações em território nacional e ao estrangeiro dos elementos do Secretariado Técnico do POSEUR; Agendamento de viagens e alojamento território nacional e ao estrangeiro dos elementos do Secretariado Técnico do POSEUR. Executar outras tarefas similares, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional, as quais não implicam desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. 6 — Caso se verifique a previsibilidade do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento interna a ser utilizada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal. 7 — O Local de Trabalho situa-se nas instalações da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR), sitas na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 57, 2.º a 5.º Piso, 1250-190 Lisboa. 8 — Posicionamento Remuneratório — A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, que corresponde ao nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 703,13 (euro), (setecentos e três euros e treze cêntimos), ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem, sem possibilidade de negociação prevista no artigo 38.º da LTFP. 9 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de

candidatura ao presente procedimento concursal. 10 — Requisitos gerais: a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP; b) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 11 — Requisitos Habilitacionais: Serem titulares de 12.º ano de escolaridade, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 11.1 — Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional. 12 — Requisitos Preferenciais: a) Deter experiência profissional adequada para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado; b) Capacidade de iniciativa, autonomia, inovação e dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço; c) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa, promovendo a criação de um ambiente organizacional favorável à aprendizagem colaborativa e à resolução de problemas; d) Domínio das tecnologias de informação integradas no Office, tais como Word, Excel, Access e outras complementares; e) Domínio da língua portuguesa. 13 — Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 14 — As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt>, que deverá identificar a referência a que se candidata e ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 19.º 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. 14.1 — As candidaturas devem ser entregues por via eletrónica para o email: [rh@poseur.portugal2020.pt](mailto:rh@poseur.portugal2020.pt) com indicação no Assunto: Referência Recrutamento POSEUR/ 2021 — (indicação do n.º do Aviso no Diário da República ou na BEP). 14.2 — Não é admitida a remessa da candidatura por outra via que não a eletrónica. 14.3 — O prazo de candidatura é de 15 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso. 14.4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, obrigatoriamente, da seguinte documentação: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Fotocópias legíveis dos Certificados das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, devidamente assinada e datada pelo dirigente máximo do serviço, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória de que é detentor, a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria; d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, devidamente assinada e datada pelo dirigente máximo do serviço, da qual constem as atividades que se encontra a exercer; e) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, elaborado em modelo europeu, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração; f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no Curriculum vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao presente procedimento concursal, para ocupação de posto de trabalho no PO SEUR, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso em DR ou da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento Concursal mencionado, designadamente até publicação, no Diário da República, da lista de ordenação final". 14.5 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º 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, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele

referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 14.6 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 14.7 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 15 — Júri do Concurso: Presidente: Elisabete Quintas da Silva, Secretária Técnica da Unidade de Gestão e Comunicação do PO SEUR. Vogais Efetivos: Adosinda Maria da Costa Elisiário, Coordenadora de Equipa do PO SEUR; Maria de Fátima Cortes Simões, Técnica Superior da Unidade de Gestão e Comunicação do PO SEUR. Vogais Suplentes: Maria Cristina Vieira Neto Rentroia, Técnica Superior da Unidade de Gestão e Comunicação do PO SEUR; Paulo Alexandre de Carvalho Pereira da Silva, Coordenador de Equipa do PO SEUR. 15.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo, respetivamente para cada uma das referências. 16 — Métodos de seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 5.º a 9.º 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, atenta a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da POSEUR, no âmbito de todas as suas competências, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria, e serão utilizados como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações: a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 16.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela a atribuição, competência ou atividade, ou que, encontrando -se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36 da LTFP, e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade do candidato para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, com consulta, com a duração máxima de noventa minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e respetiva legislação nacional: Temáticas (Conhecimentos Gerais): Estrutura e funcionamento do Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR); Competências da Autoridade de Gestão do POSEUR; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Âmbito de aplicação; férias e faltas; Abono de ajudas de custo e transporte ao pessoal da Administração Pública, em território nacional e no estrangeiro; Código dos Contratos Públicos: Princípios gerais; âmbito de aplicação e regime jurídico do ajuste direto simplificado; Centrais de Compras. Legislação: Resolução do Conselho de Ministros n.º 73 -B/2014, de 16 dezembro; Decreto -Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto -Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e Decreto -Lei n.º 192/95, de 28 de julho; Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro. Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas. 16.2 — Avaliação curricular (AC) será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela a atribuição, competência ou atividade e visa avaliar 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 a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 16.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será aplicada aos candidatos aprovados no método de seleção obrigatório, e visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação

para o exercício da função, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista 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. 17 — Valoração dos métodos de seleção: a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; b) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; c) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 18 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, ou que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção. 19 — A Classificação final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: a) Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:  $CF = (0,70 \times PC) + (0,30 \times EPS)$  b) Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:  $CF = (0,70 \times AC) + (0,30 \times EPS)$  20 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria. 21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt> e afixada nas instalações das referidas entidades. 22 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 23 — 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 o sistema de valoração final, serão publicitadas página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt> 24 — De acordo com o disposto no artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados por uma das formas previstas nos termos do Código do Procedimento Administrativo e da LTFP. 25 — O exercício do direito de participação dos interessados, em conformidade com o artigo 23.º da Portaria, deverá ser feito através do preenchimento de formulário disponível no sítio da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt>. 26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. e da Autoridade de Gestão do PO SEUR, e disponibilizada nas respetivas páginas eletrónicas sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril. 27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt>. 28 — Em tudo o não for expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e 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. 14 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo da AD&C, I. P., Nuno Santos.

## Observações

Local do exercício de funções: Instalações do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos na Rua Rodrigo da Fonseca, 57 1250-190 Lisboa.

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta****Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		