

## AVISO

**ASSUNTO: Recrutamento de 3 (três) técnicos superiores, por mobilidade na categoria para o exercício de funções no Secretariado Técnico do Programa Operacional Regional – ALENTEJO 2020.**

Por despacho de 14 de abril de 2019 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, faz-se público que esta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional pretende recrutar três Técnicos Superiores, por recurso a mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 10 do artigo 19º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, para exercer funções no Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Alentejo – ALENTEJO 2020, nos seguintes termos:

### **1. Caracterização da Oferta:**

- 1.1** Tipo de Oferta: mobilidade na categoria a tempo inteiro, com um período de duração coincidente com o prazo de execução do ALENTEJO 2020, nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 97.º da LTFP;
- 1.2** Carreira e categoria: Técnico Superior;
- 1.3** Número de postos de trabalho: três (3);
- 1.4** Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida na categoria, no serviço de origem, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

### **2. Requisitos de admissão:**

- 2.1** Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- 2.2** Estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior;
- 2.3** Estar habilitado com o grau de licenciatura, ou superior;
- 2.4** Possuir, preferencialmente, domínio dos conceitos e metodologias inerentes à gestão dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

### **3. Identificação e caracterização do posto de trabalho**

Desempenho de funções no Secretariado Técnico do Programa Operacional Regional ALENTEJO 2020, designadamente: efetuar a análise, seleção e proposta de decisão das candidaturas a financiamento pelo PO, e realizar as respetivas comunicações de aprovação ou indeferimento; efetuar o acompanhamento físico e financeiro das operações selecionadas/aprovadas; assegurar a organização dos processos de candidatura/operação; assegurar a informação aos beneficiários e outras funções previstas na figura de gestor de

procedimento; apreciar as propostas de alteração das operações; realizar as verificações de gestão (administrativas e no local); proceder à recolha e tratamento dos dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a aprovação e execução das operações, para a elaboração dos indicadores comuns (CE) e dos indicadores específicos de PO e para os estudos de avaliação estratégica e operacional; desenvolver ações de controlo interno; acompanhar auditorias externas, bem como as respetivas recomendações e medidas corretivas; colaborar na realização das demais funções da responsabilidade do Secretariado Técnico.

#### **4. Local de Trabalho:**

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, sita na Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira n.º 193, 7004-514, Évora.

#### **5. Métodos de Seleção:**

A seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular e entrevista. Apenas os candidatos selecionados na análise curricular serão contactados para a realização da referida entrevista.

#### **6. Formalização das Candidaturas:**

6.1 Requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional do Alentejo com a identificação do posto de trabalho a que se candidata e menção expressa ao código de oferta da BEP, no qual deverão constar os seguintes elementos: identificação do/a candidato/a com nome completo, número do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, data de nascimento, morada e contacto telefónico, a modalidade de relação jurídica que detém, a carreira/categoria, a posição e nível remuneratório e respetivo montante, e ainda o endereço eletrónico para contacto, devendo manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do recrutamento possam ter lugar por correio eletrónico.

6.2 Elementos a apresentar com a candidatura:

6.2.1 Currículo vitae detalhado, datado e assinado;

6.2.2 Cópia do certificado de habilitação académica;

6.2.3 Menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos avaliativos;

6.2.4 Cópias de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

6.2.5 Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na administração pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as principais atividades que vem desenvolvendo,

designadamente as referentes à área objeto do presente recrutamento com indicação do tempo do seu exercício.

- 7. Prazo de apresentação das candidaturas:** Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP).
- 8. Forma de entrega das candidaturas:** As candidaturas devem ser entregues por correio eletrónico, enviadas com recibos de entrega e de leitura para o endereço [geral@ccdr-a.gov.pt](mailto:geral@ccdr-a.gov.pt).

Évora, 15 de abril de 2019. — O Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, José Manuel Figueira Antunes.