

## PLANEAMENTO

### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

#### Aviso n.º 16834/2019

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de um/a assistente operacional — telefonista.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — atividade de telefonista, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º 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 Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 7 de outubro de 2019 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, 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 para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional — atividade de telefonista, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, a afetar à Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira.

2 — O presente procedimento concursal regula-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril (doravante designada por Portaria), e pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, e por extrato na página eletrónica [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt).

4 — Conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, ao abrigo da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi-nos informado que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado.

5 — Local de Trabalho: O/A trabalhador/a desenvolverá a sua atividade profissional na sede da CCDRA, Avenida Eng.º Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Assistente operacional para desempenhar funções, com grau de complexidade funcional 1, constantes do anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal: área funcional de telefonista, à qual compete: estabelecer ligações telefónicas com o exterior e do exterior e respetivo encaminhamento de acordo com as normas de trato convencionais; prestar informações simples; registos dos movimentos de chamadas telefónicas e anotação das mesmas, quando necessário; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados para o exercício das suas tarefas; participar eventuais avarias e/ou desconformidades dos equipamentos.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Podem candidatar-se ao presente procedimento, trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas.

7.2 — Podem também candidatar-se, nos termos do previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que tenham prestado serviço efetivo em regime de contrato pelo período mínimo de cinco anos, desde que reúnam os requisitos estabelecidos nesse regime.

7.3 — 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.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovados pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Requisitos específicos: Possuir a escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da CCDRA, [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt), através do link [https://www.ccdr-a.gov.pt/transferencias/Formulario\\_Candidatura.doc](https://www.ccdr-a.gov.pt/transferencias/Formulario_Candidatura.doc) que deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo.

10.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para Avenida Eng.º Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora, ou ainda remetidos por correio eletrónico para [geral@ccdr-a.gov.pt](mailto:geral@ccdr-a.gov.pt) até ao termo do prazo fixado.

11 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

11.1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, que comprove, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o candidato possui com indicação do respetivo valor, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional, bem como as avaliações dos últimos dois biénios, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9 alínea d) do presente aviso, bem como do documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae*, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da citada Portaria.

11.3 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos fatos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam revelar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.



11.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

12 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e 23.º da Portaria, preferencialmente através de comunicação dirigida para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura.

13 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

14 — Método de seleção obrigatório:

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular como método de seleção, no formulário da candidatura.

14.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla ou de verdadeiro ou falso, com a duração máxima de 60 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, versando sobre as seguintes temáticas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, (com as alterações introduzidas pelas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Lei n.º 18/2016, de 20 de junho; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto; Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro e Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro), nomeadamente artigos 6.º a 10.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções) artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público).

Regulamento do Período de funcionamento e do horário de trabalho da CCDRA — Despacho n.º 4634/2017, publicado no *Diário da República* n.º 103/2017, 2.ª série, de 2017-05-29.

Orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 68/2014, de 5 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

Procedimentos e comportamentos inerentes ao posto de trabalho, de acordo com os princípios gerais da atividade administrativa constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

14.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

14.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a desempenhar ou já tenham desempenhado pelo prazo mínimo de um ano atividades idênticas ou similares às do posto de trabalho a concurso.

14.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando avaliar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

14.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;
- b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;
- c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher;
- d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois biénios.

15 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

15.1 — 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 o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.2 — A entrevista profissional de seleção é 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.

16 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

- CF = Classificação Final;
- PC = Prova de conhecimentos;
- EPS= Entrevista profissional de seleção;
- AC = Avaliação Curricular.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, serão aprovados pelo júri e serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

19 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CCDRA e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

21 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos, ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificadas para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da CCDRA e disponibilizada na respetiva página eletrónica em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt).

24 — Composição do Júri:

Presidente: José Manuel Figueira Antunes, Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira.



1.ª Vogal Efetivo: Maria José Vieira Cardoso dos Santos Ferrão, Técnica Superior.

2.º Vogal Efetivo: Vítor Manuel Silveira Traguedo, Coordenador Técnico.

1.º Vogal Suplente: Maria Miguel Santos Loupa, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente: Jorge Manuel Santos do Rosário Escabelado, Chefe de Divisão de Tecnologias e Sistemas de Informação.

25 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

26 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento, a qual será válida pelo período de 18 meses, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo.

27 — Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

7 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, *José Manuel Figueira Antunes*.

312654788