AVISO

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico (m/f) na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1. Nos termos do disposto nos nºs 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, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11º 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, torna-se público que, por despacho de 22 de dezembro de 2021 do Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Dr. Aníbal Reis Costa, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Coordenador Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, para exercer funções na 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
3. O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação, por extrato, no Diário da República, e na página eletrónica www.ccdr-a.gov.pt.
4. Em cumprimento do disposto nos artigos 2.º e 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e dos artigos 2º e 4º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuada consulta à entidade gestora do sistema de valorização profissional, Direção Geral da Administração e do Emprego, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado às características do posto de trabalho em causa.
5. **Local de Trabalho**: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, sita na Avenida Eng.º Arantes e Oliveira n.º 193, 7004-514, Évora.

   Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercer funções de chefia técnica e administrativa da Secção de Administração Geral, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, em conformidade com o anexo à LTFP, por cujos resultados é responsável, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, programando, organizando e priorizando o trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, e dinamizando as equipas de trabalho.

   Terá como principais funções coordenar e participar na execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa relacionados com as diversas atribuições da Secção de Administração Geral, de-

signadamente: assegurar o regular funcionamento das instalações e dos equipamentos de utilização geral, nomeadamente no âmbito da gestão e supervisão dos contratos de prestação de serviços de higiene e limpeza e da segurança das instalações; acompanhar a execução de contratos de aluguer, assistência e manutenção de equipamentos e de instalações; gerir a utilização do auditório e das salas de reunião, bem como dos meios audiovisuais que lhes estão afetos e assegurar a sua funcionalidade; gerir a frota automóvel e assegurar a sua manutenção; colaborar na permanente atualização do inventário; assegurar o funcionamento do serviço de atendimento telefónico bem como outras atividades de apoio logístico e a processos de organização interna que se revelem necessários.

6. **Posicionamento remuneratório**: a remuneração base de referência será a correspondente à 1ª posição da carreira/categoria de Coordenador Técnico.

7. **Requisitos de admissão**: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos gerais e especiais:

7.1. Requisitos gerais de admissão: os requisitos gerais necessários para o exercício de funções publicas, previstos no artigo 17º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2. Requisitos específicos: os candidatos deverão estar habilitados com o 12º ano.

8. **Âmbito do recrutamento**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 da CCDR Alentejo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9. **Formalização de candidaturas**:

9.1. Nos termos do artigo 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário tipo disponível na página eletrónica da CCDR Alentejo, em www.ccdr-a.gov.pt, e enviadas para o endereço eletrónico recrutamentos@ccdr-a.gov.pt.

10. **Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:**

10.1. A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Curriculum vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a), 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 frequentadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual;

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: i) a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; ii) a carreira e categoria detidas bem como o respetivo tempo de serviço; iii) a posição e nível remuneratório que o(a) candidato(a) possui com indicação do respetivo valor; iv) a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo(a) candidato(a), com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional; v) as avaliações dos últimos dois ciclos avaliativos concluídos, ou, se for o caso, indicação de que não possui avaliação do desempenho no(s)período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação;

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

10.2. A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão, referidos no ponto 7.1 do presente aviso pode ser dispensada desde que no formulário de candidatura o(a) candidato(a) declare sob compromisso de honra que reúne esses requisitos.

10.3. A não apresentação dos documentos indicados no ponto 10.1 do presente aviso determina a não valorização, em termos curriculares, dos fatos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

10.4. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações ou de factos referidos no currículo que possam revelar para apreciação do seu mérito.

10.5. 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(a) candidato(a), conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos exigidos.

10.6. As falsas declarações prestadas e/ou a apresentação de documentos falsos pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11. **Notificação da exclusão do procedimento concursal:**

11.1. Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

11.2. Os candidatos que pretendam pronunciar-se no âmbito do processo de audiência prévia, deverão utilizar o formulário tipo especifico para o efeito, disponível na página eletrónica da

CCDRA, em www.ccdr-a.gov.pt, o qual deverá ser remetido, devidamente assinado, pela via prevista para apresentação de candidatura, indicada no ponto 10.1 do presente aviso.

12. **Métodos de Seleção:** No presente recrutamento e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é utilizado apenas um método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no nº 1 e nº 2 do artigo 36º do referido diploma. Será ainda utilizado como método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13. **Métodos de seleção obrigatórios**:

13.1. A Prova de Conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que:

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

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

13.1.1. A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, 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:

- Bens Imóveis
- Frota Automóvel
- Enquadramento e competências da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR Alentejo)
- Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas

A legislação e bibliografia para preparação dos temas indicados é a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de Fevereiro - Cria a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., e define o Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP).

- Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de Agosto - Estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado, abrangendo a aquisição ou locação de veículos, em qualquer das suas modalidades, a sua afetação e utilização, manutenção, assistência e reparação, bem como o seu abate e alienação ou destruição.

- Despacho n.º 7378/2009, de 12 de Março - Estabelece a forma de comunicação de veículos apreendidos ou declarados perdidos ou abandonados.

- Portaria n.º 382/2009, de 12 de março - Estabelece a obrigatoriedade dos serviços e entidades utilizadores do PVE informarem a ESPAP sobre os veículos afetos ao seu serviço (arranque da centralização).
- Portaria n.º 383/2009, de 12 de março - Aprova os distintivos e os critérios de utilização dos veículos de serviços gerais.

- Despacho n.º 13478/2009, de 9 de julho - Determina a centralização na ANCP das categorias de bens e serviços associados ao Parque de Veículos do Estado (PVE) (categorias de veículos automóveis e motociclos e de seguro automóvel para os veículos novos).

- Regulamento n.º 329/2009, de 30 de julho - Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado (define as competências e formas de articulação entre a ESPAP, as UMC e os serviços utilizadores do PVE, nos procedimentos conduzidos pela ESPAP).

- Despacho n.º 2293-A/2019, de 7 de março - Estabelece os critérios financeiros, os critérios ambientais e as respetivas quotas a que obedece a aquisição onerosa de veículos destinados a integrar o PVE, nos termos do n.° 1 do artigo 9.° do Decreto-Lei n.° 170/2008, de 26 de agosto. Revoga o Despacho n.º 7382/2009, de 12 de março.

- Decreto Lei n.º477/80, de 15 de outubro - Organização e atualização do inventario geral dos elementos constitutivos do património do estado.

- Portaria n.º 378/94 de 16 de junho - Aprova as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens móveis do Estado – CIME.

- Decreto lei nº307/94 de 21 de dezembro - Estabelece os princípios gerais de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado.

- Portaria n.º 1152-A/94 de 27 de dezembro - Regulamenta os princípios gerais da aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado

- Portaria n.º 671/2000 de 17 de abril - Cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE)

- Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho- Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas

- Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 68/2014, de 8 de maio, 24/2015, de 6 de fevereiro, e 27/2020, de 17 de junho- Orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional

13.1.2. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2. A 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 posto a concurso e que não tenham expressamente afastado a avaliação curricular como método de seleção no formulário da candidatura.

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

13.2.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações obtidas nos 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 caraterizadoras do posto de trabalho a preencher.

d) Avaliação de Desempenho- será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos.

14. **Método de seleção facultativo**:

14.1. 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.

14.2. 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.

15. A valoração dos métodos de seleção, será expressa 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 = 0,70AC + 0,30 EPS

em que:
CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular
EPS= Entrevista profissional de seleção;

16. 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 aprovados pelo júri em ata que será publicitada na página eletrónica da CCDR Alentejo, em www.ccdr-a.gov.pt.

17. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, nos termos previstos pelos artigos 10º e 25º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

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, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual.

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 CCDR Alentejo e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em www.ccdr-a.gov.pt

21. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

22. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos, ocorrida no decurso da aplicação de cada um dos métodos de seleção, serão notificadas para efeitos de audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 28º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual, e do Código do Procedimento Administrativo.

23. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da CCDRA e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ccdr-a.gov.pt, e será publicado um aviso na segunda série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

24. **Composição do Júri:**

Presidente: José Manuel Figueira Antunes, Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira
1 ª Vogal Efetivo: Rosa Antónia Canelas Mendes Banha, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral
2º Vogal Efetivo: Maria Jose Vieira Cardoso dos Santos Ferrão, Técnica Superior na Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral
1º Vogal Suplente: Clara Maria Branco Bracons, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Controle Orçamental
2º Vogal Suplente: Maria Luísa M. Gordo Barreto Pimpão, Técnica Superior na Divisão de Gestão Financeira e Controle Orçamental

25. Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída reserva de recrutamento interna válida pelo período de 18 meses, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo.

26. 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.

Évora, 11 de janeiro de 2022

Assinado por: **JOSÉ MANUEL FIGUEIRA ANTUNES**
Num. de Identificação: 04719383
Data: 2022.01.12 09:57:21+00'00'
Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**
Atributos certificados: **Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo.**
CARTÃO DE CIDADÃO