

AVISO

ASSUNTO: Recrutamento por mobilidade de um Técnico Superior (m/f) para o exercício de funções no Secretariado Técnico do Programa Operacional Regional – ALENTEJO 2020

Faz-se público que por despacho de 04 de outubro de 2022 do Sr. Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Dr. Aníbal Sousa Reis, se pretende recrutar um Técnico Superior (m/f), por recurso a mobilidade na categoria ou intercarreiras, 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, na sua redação atual, 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 ou intercarreiras, a tempo inteiro, com um período de duração coincidente com o prazo de execução do Programa Operacional Regional do Alentejo – ALENTEJO 2020, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 10 do artigo 19º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro e do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014 de 16 de dezembro.

1.2 Carreira/Categoria: Técnico Superior

1.3 Número de postos de trabalho: Um (1)

1.4 Remuneração e condições de trabalho: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem, ou a que resultar das regras de remuneração previstas no artigo 153.º da LTFP, no caso de mobilidade intercarreiras, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado e aplicáveis aos demais trabalhadores da CCDR Alentejo.

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 Habilitação Académica: Ser detentor do grau de Licenciatura, ou superior.

2.3 Requisitos Preferenciais:

2.3.1 Habilitação académica preferencialmente na área da Gestão ou Ciências Económicas;

2.3.2 Conhecimentos avançados em Microsoft Office, na ótica do utilizador, nomeadamente das ferramentas Word, Excel e PowerPoint;

2.3.3 Experiência prévia em funções relacionadas com a Gestão dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);

3. Identificação e caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito das competências e atribuições da Unidade de Coordenação e Controlo do Secretariado Técnico do Programa Operacional Regional do Alentejo – ALENTEJO 2020, designadamente:

- 3.1** Recolha, tratamento e análise de dados físicos, financeiros e estatísticos, relacionados com a gestão do Programa Operacional Regional do Alentejo;
- 3.2** Elaboração de reports periódicos subjacentes à gestão do Programa Operacional Regional do Alentejo;
- 3.3** Preparação de respostas a pedidos de elementos e informações por parte de stakeholders regionais e/ou outros.

4. 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.

5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular, complementada com entrevista. Apenas os candidatos classificados na análise curricular com uma valoração acima de 9,5 valores serão selecionados para a realização de entrevista.

6. Formalização das Candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente através do preenchimento do formulário tipo disponível em área reservada ao presente procedimento na página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em www.ccdr-a.gov.pt, que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a).

7. Elementos a apresentar com a candidatura:

- 7.1** Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- 7.2** Cópia do certificado de habilitação académica;
- 7.3** Cópias de documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente da evidência de experiência profissional na área do recrutamento e dos 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;
- 7.4** 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, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na administração pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, as 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 e ainda, as principais atividades que vem desenvolvendo, designadamente as referentes à área objeto do presente recrutamento com indicação do tempo do seu exercício.

8. Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP). As candidaturas serão obrigatoriamente entregues por correio eletrónico, para o endereço recrutamentos@ccdr-a.gov.pt,

Évora, 21 de outubro de 2022 - O Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, José Manuel Figueira Antunes.