

AVISO

Constituição de bolsa de recrutamento de formadores (m/f) para o exercício de funções no Centro Qualifica AP da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Através do despacho n.º 12126/2021 de 14 de dezembro, foi criado na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR Alentejo), o Centro Qualifica Administração Pública, como resposta às necessidades de formação dos trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e local.

O Centro Qualifica AP da CCDR Alentejo é um centro de formação vocacionado para o reforço da qualificação dos trabalhadores em funções públicas e pretende promover o envolvimento de toda a Administração Pública - governantes, dirigentes e trabalhadores - no esforço de aquisição de competências necessárias ao cumprimento dos objetivos dos órgãos e serviços da Administração Pública.

Faz-se público que por despacho do dia 22 de dezembro de 2022 do Sr. Presidente da CCDR Alentejo, Dr. ^o António Ceia da Silva, se pretende constituir uma bolsa de recrutamento de formadores (m/f) para o exercício de funções no Centro Qualifica AP, sendo que a contratação dos formadores obedecerá às regras previstas no Código de Contratação Pública.

1. Caraterização da Oferta:

1.1 Tipo de Oferta: Contrato de prestação de serviços;

1.2 Afetação horária: Máximo de 15 horas semanais, de acordo com as necessidades;

1.3 Remuneração: A remuneração a auferir por estes profissionais será de 20€ por cada hora de formação ministrada aos níveis I a IV e de 30€ ao nível V, de acordo com a Portaria n.º. 60-A/2015, de 2 de março.

2. Requisitos de admissão:

2.1 Requisitos e perfil dos candidatos, de carácter obrigatório:

- possuir habilitação de nível superior nas áreas de administração, gestão ou economia e terem experiência profissional relevante como formadores;

- ser detentor de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) (antigo CAP);

- ter conhecimentos das metodologias de formação à distância;

- ter experiência profissional de pelo menos 3 anos na área a que se candidata;
- Disponibilidade para deslocações (itinerâncias).

2.2 Requisitos e perfil dos candidatos, de carácter preferencial:

- Experiência profissional em educação/formação de adultos, designadamente em processos RVCC Profissional;
- Disponibilidade para trabalhar em horário laboral e pós-laboral;
- Conhecimento do Referencial de Técnico/a Administrativo;
- Bons conhecimentos da Plataforma SIGO;
- Sensibilidade e respeito pelas histórias e projetos de vida dos trabalhadores em funções públicas;
- Capacidade de organização e comunicação.

3. Identificação e caracterização das funções a assegurar, conforme Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro:

- Identificar as necessidades de formação de cada candidato;
- Participar no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, integrando, quando necessário, o júri de certificação;
- Promover e realizar ações de formação;
- Desenvolver atividades de acompanhamento e documentos de apoio aos processos de qualificação dos adultos;
- Integrar a Comissão de Avaliação e Certificação, quando designado pelo coordenador.

4. Local de Trabalho:

Os serviços a prestar terão lugar na região Alentejo, sendo que o local de trabalho será, em princípio, o local de trabalho dos formandos. Assim, dar-se-á prioridade à contratação de formadores que, além de reunirem os requisitos técnicos, residam na mesma área geográfica.

5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular.

Sempre que se verifique uma necessidade de contratação, será entrevistado o candidato com melhor nota na avaliação curricular, cuja disponibilidade se coadune com as necessidades, nomeadamente quanto à questão da localização geográfica.

6. Formalização das Candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente através do preenchimento do formulário on-line disponível através do botão “Candidatura ”

A formalização de candidaturas deverá ser efetuada até às 23h e 59m do dia 20 de janeiro de 2023.

7. Elementos a apresentar com a candidatura:

- Curriculum vitae detalhado;
- Cópia do certificado de habilitação académica;
- Declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço de origem e/ou CCP (Certificado de Competências Pedagógicas), quando aplicável.

Évora, 26 de dezembro de 2022

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