

AVISO

ASSUNTO: Recrutamento por mobilidade na categoria ou intercarreiras de um(a) Técnico(a) Superior para o exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral

Faz-se público que por despacho de vinte e três de janeiro de 2023 do Sr. Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Dr. Aníbal Sousa Reis, se pretende recrutar um(a) Técnico(a) Superior, 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 na Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral (DRHAG).

1. Caraterização da Oferta:

- 1.1 **Tipo de Oferta:** Mobilidade na categoria ou intercarreiras, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos;
- 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 devida 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 gerais 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.

3. Requisitos Preferenciais:

- 3.1 **Habilitação académica** na área das Ciências Sociais e do Comportamento, designadamente Psicologia (CNAEF 311); Sociologia (CNAEF 312) ou Economia (CNAEF 314), ou na área da Gestão e Administração (CNAEF 345);
- 3.2 **Bons conhecimentos** da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 3.3 **Experiência profissional** prévia nas funções descritas na identificação e caraterização do posto de trabalho;

- 4. Identificação e caracterização do posto de trabalho** Exercício de funções inerentes à categoria e carreira de Técnico Superior, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do referido diploma legal, como funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica no âmbito da DRHAG, designadamente:

 - Organizar e instruir os processos relativos à gestão dos recursos humanos da organização;
 - Assegurar a tramitação administrativa dos procedimentos de recrutamento nas suas diferentes modalidades, em articulação com os respetivos júris de recrutamento e seleção;
 - Assegurar a gestão e coordenação da formação profissional dos trabalhadores, incluindo o diagnóstico de necessidades de formação, a implementação dos planos e relatórios de formação e a avaliação do processo formativo;
 - Implementar o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, incluindo os subsistemas 1, 2 e 3, bem como os demais documentos de gestão estratégica da organização.
- 5. Local de Trabalho:** Sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, sita na Avenida Eng.º Arantes e Oliveira n.º 193, 7004-514, Évora.
- 6. 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.
- 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. Formalização das Candidaturas:** As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão em suporte eletrónico, através do preenchimento e assinatura 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.
- 9. Elementos a apresentar com a candidatura:** Para além do formulário referido no ponto anterior, devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), a candidatura deverá ainda ser instruída com os seguintes documentos:

 - 9.1** 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;
 - 9.2** Documentos comprovativos das habilitações literárias;
 - 9.3** Documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente 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;

- 9.4** 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;
- 9.5** Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.