

## AVISO

**ASSUNTO: Recrutamento por mobilidade na categoria ou intercarreiras de um(a) Técnico(a) Superior para o exercício de funções no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo**

Faz-se público que por despacho de 05 de maio de 2023 do Sr. Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Dr. Aníbal Reis Costa, 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 no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.

### 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)

**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 de Áudio-visuais e produção dos media (CNAEF 213);

**3.2** Experiência profissional prévia nas funções descritas na identificação e caraterização do posto de trabalho;

**3.3** Bons conhecimentos em Adobe Photoshop, Adobe Illustrator e Adobe InDesign

- 4. Identificação e caracterização do posto de trabalho** Exercício de funções na carreira geral 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, designadamente:

  - Promover ações de marketing institucional;
  - Apoiar a gestão do site, das redes sociais e da intranet, em colaboração com as demais unidades orgânicas da CCDR Alentejo;
  - Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social locais e nacionais;
  - Assegurar a gestão, catalogação e conservação do banco de fotografias e vídeos;
  - Apoiar a conceção e execução gráfica de suportes de comunicação;
  - Recolher e tratar informação noticiosa com interesse para a instituição.
- 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](http://www.ccdr-a.gov.pt), e enviadas para o endereço eletrónico [recrutamentos@ccdr-a.gov.pt](mailto: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 forma 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.