

## AVISO

**ASSUNTO: Recrutamento por mobilidade de cinco Técnicos(as) Superiores para o exercício de funções no Secretariado Técnico do Programa Regional do Alentejo - ALENTEJO 2030**

Faz-se público que por despacho de vinte e oito de junho de 2023 do Sr. Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Dr. António Ceia da Silva, se pretendem recrutar cinco Técnicos(as) Superiores, por recurso a mobilidade na categoria, 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 Regional do Alentejo - ALENTEJO 2030, nos seguintes termos:

### 1. Caraterização da Oferta:

**1.1 Tipo de Oferta:** mobilidade na categoria, a tempo inteiro, com um período de duração coincidente com o prazo de execução do Programa Regional do Alentejo - ALENTEJO 2030, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da LTFP, conjugado com no n.º 2 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro e do n.º 3 da Resolução de Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro.

**1.2 Carreira/Categoria:** Técnico Superior

**1.3 Número de postos de trabalho:** Cinco (5), em que:

**Ref.ª A:** 1 posto de trabalho para o exercício de funções na Unidade de Coordenação e Valorização Territorial

**Ref.ª B:** 1 posto de trabalho para o exercício de funções na Unidade de Coesão e Sustentabilidade

**Ref.ª C:** 1 posto de trabalho para o exercício de funções na Unidade de Competitividade e Conectividade

**Ref.ª D e E:** 2 postos de trabalho para o exercício de funções na Unidade de Monitorização e Controlo

**1.4 Remuneração e condições de trabalho:** A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem, 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, integrado na carreira/categoria de Técnico Superior;

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

### 3. Requisitos Preferenciais:

#### 3.1 Habilitação académica preferencial:

**Ref.ª A:** Ciências Sociais e do comportamento (CNAEF 31); Ciências Empresariais (CNAEF 34); Ciências do Ambiente (CNAEF 422) ou Eng.ª do Ambiente (CNAEF 851);

**Ref.ª B:** Arquitetura, Urbanismo ou Ordenamento do Território (CNAEF 581);

**Ref.ª C, D e E:** Economia (CNAEF 314) ou Gestão e administração (CNAEF 345).

#### 3.2 Outros requisitos preferenciais:

**Ref.ª A, B e C:** Experiência profissional prévia nas funções descritas na caracterização do posto de trabalho;

**Ref.ª D e E:** Experiência prévia em:

- Funções relacionadas com a Gestão dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;
- Contabilidade e certificação de contas;
- Auditoria;

Conhecimentos avançados de Microsoft Office, mais concretamente em Word, Excel e Powerpoint

### 4. Caracterização e identificação do posto de trabalho:

**Ref.ª A, B e C:** Gestão dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

Análise ao acompanhamento físico e financeiro das operações apresentadas /aprovadas no âmbito do Programa Regional do Alentejo;

Proceder à recolha e tratamento dos dados físicos, financeiros e estatísticos sobre as operações;  
Assegurar a informação aos beneficiários e outras funções previstas na figura de gestor de procedimento;

Acompanhar auditorias externas, bem como a implementação das respetivas recomendações.

**Ref.ª D:** Recolha, tratamento e análise de dados físicos, financeiros e estatísticos, relacionados com a gestão do Programa Regional do Alentejo;

Elaboração de reports periódicos subjacentes à gestão do Programa Regional do Alentejo;

Preparação de respostas a pedidos de elementos e informações por parte de stakeholders regionais e/ou outros;

Assegurar informação aos beneficiários e outras funções previstas na figura de gestor de procedimento;

Acompanhar auditorias externas, bem como as respetivas recomendações.

**Ref.ª E:** Elaboração de Conta de Gerência;

Elaboração de Pedidos de Pagamento à Comissão Europeia FEDER, FSE e FTJ;

Certificação de Despesas;

Elaboração do Relatório Anual de Contas do Exercício Contabilístico;

Monitorização e gestão de saldos de tesouraria;

Gestão Orçamental;

Follow up e acompanhamento de auditorias;

Demais tarefas relacionadas com a área do Controlo.

## 5. Local de Trabalho:

**Ref.ª A:** Serviço Sub-Regional do Litoral, sito no Bairro Azul, Praceta 1.º de Maio, Colectiva A6 . 1.º andar, 7500-999 Vila Nova de Santo André.

**Ref.ª B, C, D e E:** 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 do(a)s candidato(a)s será efetuada com base em avaliação curricular, complementada com entrevista. Apenas o(a)s candidato(a)s classificado(a)s na análise curricular com uma valoração acima de 9,5 valores serão selecionado(a)s para a realização de entrevista. Cada candidato(a) será entrevistado(a) uma única vez, independentemente do número de referências a que se candidate.

**7. Prazo de Apresentação das Candidaturas:** Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

## 8. Formalização das Candidaturas:

**8.1** 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).

**8.2** O(a)s candidato(a)s que pretendam candidatar-se a mais do que uma referência deverão apresentar uma única candidatura, **com indicação clara da(s) referência(s) a que se estão a candidatar, usando para o efeito o campo “área de atividade” do formulário.**

**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 recrutamento por mobilidade, 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 o(a) candidato(a) considere relevantes para a apreciação do seu mérito.