

AVISO

ASSUNTO: Recrutamento por mobilidade de dois (2) Técnicos Superiores (m/f) para o exercício de funções na Unidade de Coordenação e Valorização Territorial do Secretariado Técnico do Programa Regional do Alentejo 2030

Faz-se público que por despacho de 30 de outubro de 2023 do Sr. Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, I.P. , e, por inerência da Comissão Diretiva do Programa Regional do Alentejo 2030, Dr. António Ceia da Silva, se pretendem recrutar dois (2) Técnicos Superiores (m/f), 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 na Unidade de Coordenação e Valorização Territorial do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do Programa Regional do Alentejo 2030, nos seguintes termos:

1. Caracterização 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: Dois (2);

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 preferencialmente nas seguintes áreas de educação e formação: Gestão e administração (CNAEF 345) ou Economia (CNAEF 314);

3.2 Outros requisitos preferenciais:

Experiência profissional prévia nas funções descritas na caracterização do posto de trabalho;
Conhecimentos avançados de Microsoft Office, mais concretamente em Word, Excel e Powerpoint;
Autonomia, orientação para resultados, capacidade de planeamento e organização, tolerância à pressão;
Conhecimento e visão estratégica sobre o território.

4. Caracterização e identificação do posto de trabalho:

Gestão dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;
Análise e acompanhamento físico e financeiro das operações apresentadas /aprovadas;
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.

5. Local de Trabalho:

Instalações do Serviço Sub-Regional do Litoral da CCDR Alentejo, I.P., sitas no Bairro Azul, Praceta 1.º de Maio, Colectiva A6, 1.º andar, 7500-999 Vila Nova de Santo André.

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 igual ou superior a 9,50 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 Público (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 candidato, a candidatura deverá ainda ser instruída com os seguintes documentos:

- 9.1** Curriculum vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, 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 candidato possui com indicação do respetivo valor; iv) a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, 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 candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.