

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202010/0844

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Expirada

**Nível Orgânico:** Ministério da Coesão Territorial

**Orgão / Serviço:** Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A correspondente à 2ª posição da categoria de técnico superior ou a auferida no serviço de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão quanto ao acompanhamento financeiro de projetos com financiamento específico por via de fundos nacionais ou comunitários e registo de toda a informação nos respetivos sistemas de informação, bem como assegurar procedimentos de aquisição de bens e serviços de acordo com as disposições legais em vigor sobre contratação pública.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) 18 anos de idade completos;
  - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura na área das Ciências Empresariais

#### Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração, Contabilidade

#### Sub-área Temática

Economia, Gestão

#### Área Temática

Economia e Gestão

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo	1	Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193	Évora	7004514 ÉVORA	Évora	Évora

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** geral@ccdr-a.gov.pt

**Contacto:** figueira.antunes@ccdr-a.gov.pt

**Data Publicitação:** 2020-10-23

**Data Limite:** 2020-11-06

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Coesão Territorial Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo AVISO Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (m/f) na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado. 1. Nos termos do disposto nos nºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 12 de outubro de 2020 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, para exercer funções na Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira. 2. O presente procedimento concursal regula-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3. O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à sua publicação, por extrato, no Diário da República, e na página eletrónica [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt). 4. Em cumprimento do disposto nos artigos 2.º e 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuada consulta à entidade gestora do sistema de valorização profissional (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas INA), que, em 28/09/2020 declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado. 5. Local de Trabalho: Sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, sita na Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora. 6. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Desempenho de funções na Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, designadamente: desempenho de funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão quanto ao acompanhamento financeiro de projetos com financiamento específico por via de fundos nacionais ou comunitários e registo de toda a informação nos respetivos sistemas de informação, bem como assegurar procedimentos de aquisição de bens e serviços de acordo com as disposições legais em vigor sobre contratação pública. 7. Posicionamento remuneratório: a remuneração base de referência será a correspondente à 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior ou, nos casos em que esta seja superior, a remuneração base auferida na situação de origem, não havendo lugar a negociação do posicionamento remuneratório. 8. Requisitos de admissão: podem

candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos gerais e especiais: 8.1. Requisitos gerais de admissão: os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 8.2. Requisitos específicos: os candidatos deverão estar habilitados com o grau de licenciatura, ou superior. 8.3. Requisitos preferenciais e competências: formação académica na área das Ciências Empresariais. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office – Word, Excel, Outlook). 8.4. Não serão admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do grau académico. 9. Âmbito do recrutamento 9.1. Podem candidatar-se ao presente procedimento, trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas. 9.2. Podem também candidatar-se, nos termos do previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que tenham prestado serviço efetivo em regime de contrato pelo período mínimo de cinco anos, desde que reúnam os requisitos estabelecidos nesse regime. 9.3. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CCDR Alentejo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Formalização de candidaturas: 10.1. Nos termos do artigo 19º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo disponível na página eletrónica da CCDRA, em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt). 10.2. O formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado, e com todos os seus anexos, poderá ser entregue por uma das seguintes formas: 10.2.1. Por via eletrónica, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico: [geral@ccdr-a.gov.pt](mailto:geral@ccdr-a.gov.pt); 10.2.2. Remetido através de correio registado com aviso de receção, até ao último dia do prazo fixado, para seguinte morada: Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora. 11. Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura: 11.1. A candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos: a) 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; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) 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, ou, se for o caso, indicação de que não possui avaliação do desempenho no(s) período(s) em causa, as razões que determinaram a ausência de avaliação; e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito. 11.2. A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão, referidos no ponto 8.1 do presente aviso pode ser dispensada desde que no formulário de candidatura o(a) candidato(a) declare sob compromisso de honra que reúne esses requisitos. 11.3. A não apresentação dos documentos indicados no ponto 11.1 do presente aviso determina a não valorização, em termos curriculares, dos fatos ou situações que por eles deveriam ser comprovados. 11.4. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações ou de factos referidos no currículo que possam revelar para apreciação do seu mérito. 11.5. Quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do (a) candidato(a), conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos exigidos. 11.6. As falsas declarações prestadas e/ou a apresentação de documentos falsos pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12. Notificação da exclusão do procedimento concursal: 12.1. Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos

interessados, nos termos dos artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12.2. Os candidatos que pretendam pronunciar-se no âmbito do processo de audiência prévia, deverão utilizar o formulário tipo específico para o efeito, disponível na página eletrónica da CCDRA, em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt), o qual deverá ser remetido, devidamente assinado, pelas vias previstas para apresentação de candidatura, no ponto 10.2 do presente aviso. 13. Métodos de Seleção: considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo. 13.1. Prova de Conhecimentos (PC) - será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; ou b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular como método de seleção no formulário da candidatura. A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 60 minutos e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, versando sobre as seguintes temáticas: • Aquisições de Bens e Serviços / Compras Públicas • Candidaturas / Fundos Comunitários A legislação recomendada para a sua realização é a seguinte: • DL n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto de Execução 2019 ainda em vigor) • Lei n.º 2/2020 de 31 de março (Lei do Orçamento 2019) • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (Código dos Contratos Públicos) • DL 197/99 de 8 de junho revogado pelo DL 18/2008 de 29 de janeiro à exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º • Decreto-Lei n.º 107/2012 de 18 de maio (dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação) • Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto (regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública estabelecendo os requisitos e as condições a que as mesmas devem obedecer e a obrigação de interoperabilidade com o Portal dos Contratos Públicos) • Portaria n.º 57/2018 de 26 de fevereiro (Regula o funcionamento e a gestão do portal dos contratos públicos, denominado «Portal BASE», e aprova os modelos de dados a transmitir) • Decreto-Lei n.º 117-A/2012 de 14 de junho (criação da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.)) • Decreto-Lei n.º 10-A de 13 de março (Estabelece medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus - COVID 19) • Regulamento (UE) N.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro (Regulamento Geral, estabelece as disposições comuns e gerais relativas ao FEDER, ao FSE, ao Fundo de Coesão, ao FEADER e ao FEAMP aplicáveis ao período de programação 2014-2020) A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.2. Avaliação Curricular (AC) - será aplicada a candidatos que estejam a desempenhar ou já tenham desempenhado pelo prazo mínimo de um ano atividades idênticas ou similares às do posto de trabalho posto a concurso e que não tenham expressamente afastado a avaliação curricular como método de seleção no formulário da candidatura. A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando avaliar a sua qualificação, designadamente quanto a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações obtidas nos seguintes fatores: a) Habilitação Académica - será ponderado o nível habilitacional detido; b) Formação Profissional - apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher; c) Experiência Profissional - será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. d) Avaliação de Desempenho - será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos. 13.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14. A valoração dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:  $CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$  ou  $CF = 0,70AC + 0,30 EPS$  em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimentos; AC = Avaliação Curricular EPS= Entrevista profissional de seleção; 15. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão aprovados pelo júri em ata que será publicitada na página eletrónica da CCDR Alentejo, em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt). 16. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, nos termos previstos pelos artigos 10º e 25º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17. Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles. 18. Em situação de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19. Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CCDR Alentejo e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt). 20. Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. 21. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos, ocorrida no decurso da aplicação de cada um dos métodos de seleção, serão notificadas para efeitos de audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 28º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Código do Procedimento Administrativo. 22. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da CCDR e disponibilizada na respetiva página eletrónica em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt), e será publicado um aviso na segunda série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23. Composição do Júri: Presidente: José Manuel Figueira Antunes, Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira 1ª Vogal Efetivo: Clara Maria Branco Bracons, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental 2ª Vogal Efetivo: Maria José Vieira Cardoso dos Santos Ferrão, Técnica Superior 1ª Vogal Suplente: Maria Luísa M. Gordo Pimpão, Técnica Superior 2ª Vogal Suplente: Rosa Antónia Mendes Banha, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Apoio Geral 24. Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 135-A/2019, de 30 de abril, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída reserva de recrutamento interna válida pelo período de 18 meses, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo. 25. Igualdade de oportunidades: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Évora, 23 de outubro de 2020 - O Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, José Manuel Figueira Antunes

### Observações

---

**Alteração de Júri**

---

---

**Resultados**

---

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**