

## AVISO

### **ASSUNTO: Procedimento destinado à mobilidade na categoria, de um/a assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, a afetar à Secção de Administração Geral – Quinta da Malagueira**

Faz-se público que, por despacho de 18 de outubro de 2024, do Senhor Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., Dr. Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa, se encontra aberto um procedimento destinado à mobilidade na categoria de um/a assistente operacional, a afetar à Secção de Administração Geral da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, ao abrigo do regime legal expresso nos artigos 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 redação atual, nos seguintes termos:

#### 1. Caracterização da Oferta:

1.1. Tipo de Oferta: mobilidade na categoria, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos.

1.2. Carreira/Categoria: Assistente operacional

1.3. Número de postos de trabalho: 1 (Um)

1.4. Remuneração e condições de trabalho:

A remuneração a auferir é a detida na situação jurídico-funcional 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, I. P..

#### 2. Requisitos gerais de admissão:

2.1. Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

2.2. Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

2.3. Ser detentor/a de escolaridade mínima obrigatória.

#### 3. Requisitos preferenciais de admissão:

3.1. Estar habilitado com carta de condução.

3.2. Possuir experiência profissional nas funções descritas na caracterização do posto de trabalho.

4. Possibilidade de substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional: Não

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

Posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, afeto à Secção de Administração Geral da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, com o conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, incluindo a realização das seguintes atividades: manutenção e limpeza dos espaços exteriores na Quinta da Malagueira, nomeadamente as zonas verdes e o pomar, com recurso ao equipamento motorizado e trator agrícola existentes.

6. Local de trabalho: Quinta da Malagueira – Évora.

7. Métodos de seleção: A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base em Avaliação Curricular e Entrevista Profissional. Apenas os/as candidatos/as classificados/as na Avaliação Curricular com uma valorização igual ou superior a 9,50 valores serão selecionados/as para a realização de entrevista.

8. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 (Dez) dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

9. 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, I.P., em [www.ccdr-a.gov.pt](http://www.ccdr-a.gov.pt), e enviadas para o endereço eletrónico [recrutamentos@ccdra.gov.pt](mailto:recrutamentos@ccdra.gov.pt).

10. Elementos a apresentar com a candidatura:

10.1. *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, com identificação das entidades promotoras, duração e datas de realização das ações de formação;

10.2. Documento comprovativo da habilitação literária;

10.3. Documentos comprovativos de factos referidos no *curriculum vitae*, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente os certificados das ações de formação profissional frequentadas;

10.4. Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, que comprove, de forma inequívoca:

i) a modalidade de relação jurídica de emprego público detida;

ii) a carreira e categoria detidas, bem como o respetivo tempo de serviço;

iii) a posição e nível remuneratório em que o/a candidato/a se encontra e correspondente montante pecuniário;

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 do desempenho, com menção quantitativa e qualitativa, relativas aos últimos dois ciclos de avaliação, ou, se for o caso, indicação de que não possui avaliação do desempenho no/s período/s em causa e das razões que determinaram tal facto;

10.5. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

11. Composição do júri:

**Presidente:** José Manuel Figueira Antunes, Diretor da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;

**1.º Vogal Efetivo:** Vítor Manuel Silveira Tragedo, Coordenado Técnico da Secção de Administração Geral, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

**2.º Vogal Efetiva:** Isaura Maria Cebola Dias, Técnica Superior.

- 1.º Vogal Suplente: Anabela Ferreira dos Santos Apolinário, Chefe de Divisão de Organização e Património;
- 2.º Vogal Suplente: Élio Emanuel de Jesus Santos, Técnico Superior.