

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., afeto à Divisão de Recursos Humanos e Formação

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º 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, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, ao abrigo do Despacho n.º 3186/2024, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 26 de março, que aprovou o mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados para carreiras de grau complexidade funcional 3, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum, ao qual podem concorrer trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos e Formação.

2. **Enquadramento legal:** Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, na redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

3. **Modalidade do procedimento:** procedimento concursal comum, ao qual podem concorrer trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, nos termos conjugados do artigo 4.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e do artigo 30.º, n.º 4, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

a) Reserva de recrutamento válida para os postos de trabalho, constituída no próprio órgão ou serviço, nos termos dos artigos 5.º, n.º 3, e 25.º, n.ºs 5 e 6, da Portaria n.º 233/2023, de 9 de setembro;

b) Reserva de recrutamento válida para os postos de trabalho, resultante de procedimento concursal centralizado, conforme declaração, de 17-10-2024, emitida pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, nos termos do artigo 5.º, n.ºs 3 a 5, da Portaria n.º 233/2023, de 9 de setembro;

c) Candidatos/as em situação de valorização profissional com perfil compatível, conforme declaração de 14-10-2024, emitida pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, no âmbito do necessário procedimento prévio, consagrado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

4. **Número de postos de trabalho a ocupar e modalidade de vínculo de emprego público a constituir:** o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de harmonia com o disposto nos n.ºs

1 e 2 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.

5. **Local de trabalho:** Sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., sita na Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, n.º 193, 7004-514 Évora.

6. **Caracterização do posto de trabalho a ocupar:** Posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com o conteúdo previsto no Anexo a que se refere o nº2 do artigo 88 da LTFP, incluindo o desempenho das seguintes atividades, necessárias para o cumprimento das competências da Divisão de Recursos Humanos e Formação, incluindo as seguintes atividades/tarefas:

- Acompanhamento da formação profissional específica setorial, destinada a agricultores, produtores, operadores ou trabalhadores agrícolas;
- Análise, emissão de pareceres e acompanhamento de pedidos de homologação de ações de formação e de reconhecimento de certificados de formação/qualificação;
- Análise, emissão de parecer e acompanhamento de pedidos de inscrição/reconhecimento de formadores;
- Análise e emissão de pareceres relativos a pedidos de reconhecimento de entidades formadoras;
- Articulação interinstitucional com entidades terceiras no domínio da formação profissional específica do setor agrícola;
- Elaboração de propostas de normas de procedimento ao nível da formação profissional específica do setor agrícola;
- Organização e tratamento de informação estatística associada à formação profissional específica do setor agrícola;
- Análise e emissão de parecer sobre a emissão/renovação de cartões de aplicador e operador de produtos fitofarmacêuticos e gestão dos respetivos processos;

7. Posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a seguinte:

a) A 1.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 1 385,99 €, conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação atual, para os/as candidatos/as titulares de licenciatura ou de grau académico superior;

b) A 3.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível remuneratório 26 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 1.915,46 €, conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação atual, para os/as candidatos/as titulares de grau académico de doutor.

8. Requisitos de admissão:

8.1 Requisitos gerais: os/as candidatos/as deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos gerais indispensáveis à constituição do vínculo de emprego público, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 Requisitos preferenciais:

- a) Titularidade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de licenciatura integrada na área de educação e formação académica, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada em anexo à Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: 312 - Sociologia e outros estudos; 345 – Gestão e Administração; 621 – Produção Agrícola e Animal;
- b) Experiência comprovada no desempenho funções no âmbito da formação profissional específica do setor agrícola;
- c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente na utilização de ferramentas Microsoft © ou equivalente e de sistemas de gestão documental em suporte digital;
- d) Bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipa.

8.3 Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9. Forma e prazo de candidatura:

9.1 A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário tipo (*Formulário de Candidatura ao Procedimento Concurusal*), disponível no sítio de internet da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>.

9.2 No formulário de candidatura, são de preenchimento obrigatório: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do/a candidato/a (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil, residência, telefone e endereço de correio eletrónico); habilitações académicas e profissionais; experiência profissional e funções exercidas; situação perante os requisitos de admissão.

9.3 O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com identificação das entidades promotoras, duração e datas, podendo o/a candidato/a anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

- d) Caso possua vínculo de emprego público, declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações do desempenho, com menção quantitativa e qualitativa, relativas aos últimos dois ciclos de avaliação e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
- e) Caso possua vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando deva ser o/a candidato/a a apresenta-los, determina:

- a) A exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

9.5 As candidaturas são entregues através de mensagem de correio eletrónico, remetida para o endereço recrutamentos@ccdr-a.gov.pt, até às 23h59 do último dia do prazo para apresentação de candidaturas.

9.6 Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

10 Métodos de seleção:

Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugados com os artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

10.1 Métodos de seleção obrigatórios “Avaliação Curricular” e “Entrevista de Avaliação de Competências”, aplicáveis nas seguintes situações:

- a) Candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não afastem, expressamente, o método de avaliação curricular no formulário de candidatura;
- b) Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não afastem, expressamente, o método de avaliação curricular no formulário de candidatura.

10.2 Métodos de seleção obrigatórios “Prova de Conhecimentos” e “Avaliação Psicológica”, complementados com o método de seleção facultativo “Entrevista de Avaliação de Competências”, aplicáveis nas seguintes situações:

- a) Candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Candidatos/as em situação de valorização profissional, que não tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- c) Candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura;
- d) Candidatos/as em situação de valorização profissional, que tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura.

10.3 Aplicação dos Métodos de seleção

a) Prova de Conhecimentos (PC)

- i. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos/as candidatos/as e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.
- ii. A PC é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com consulta de documentação, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com a duração máxima de 90 minutos.
- iii. Durante a realização da PC, não é autorizado o recurso a quaisquer sistemas ou equipamentos de comunicação móvel, como computadores portáteis, *tablets* e aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis e *smartwatches*.
- iv. A PC será constituída por 10 questões de escolha múltipla, com a cotação de 1 valor cada, e 2 questões de desenvolvimento, com a cotação de 5 valores cada, perfazendo o total de 20 valores.
- v. A PC versará sobre os seguintes temas:
 - Temas gerais - Administração Pública: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Trabalho; Código do Procedimento Administrativo; Estatutos e estrutura orgânica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P.

Legislação ou bibliografia para preparação dos temas gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual (Código do Trabalho); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual (Código do Procedimento Administrativo); Portaria n.º 406/2023, de 5 de dezembro (estatutos da CCDRA, I. P.); Deliberação n.º 155/2024, de 30 de janeiro (estrutura orgânica da CCDRA, I. P.)

- Temas específicos - Formação profissional específica setorial, nas áreas de atividades agrícolas, pecuárias, florestais, e de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

Legislação ou bibliografia para preparação dos temas específicos:

Portaria n.º 354/2013, de 9 de dezembro - Estabelece o âmbito da intervenção do Ministério da Agricultura e do Mar e dos seus serviços e organismos em matéria de formação profissional nas áreas da agricultura, das florestas, do agroalimentar e do desenvolvimento rural, bem como o respetivo modelo de regulação, de certificação, de supervisão e de acompanhamento; Despacho n.º 5756/2020, de 26 de maio - Procede à alteração e aprovação do anexo «Regulamento de Certificação de Entidades Formadoras, de Alteração das Ações de Formação, de Acompanhamento e de Avaliação da Aprendizagem»; Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, alterada pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho - Regula o sistema de certificação de entidades formadoras previsto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro; Lei n.º 26/2013, de 11 de abril - Regula as atividades de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos para uso profissional e de adjuvantes de produtos fitofarmacêuticos e define os procedimentos de monitorização à utilização dos produtos fitofarmacêuticos; Despacho n.º 9022/2017, de 12 de outubro - Define os cursos de formação na área de gestão de pragas; Despacho n.º 1666/2021, de 12 de fevereiro - Define regras relativas à formação profissional e condução de veículos agrícolas; Despacho n.º 3232/2017, de 18 de abril - Cria os cursos de formação profissional na área da mecanização agrícola e condução de veículos agrícolas; Despacho n.º 9485/2015, de 20 de agosto - Cria os cursos de formação profissional na área da proteção animal; Despacho n.º 899/2015, de 29 de janeiro - Cria os cursos de formação profissional para a área da produção agrícola sustentável; Despacho n.º 666/2015, de 22 de janeiro - Cria os cursos de formação profissional na área da distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Despacho n.º 4704/2023, de 19 de abril - Estabelece o regime de funcionamento da Bolsa de Formadores para a formação profissional específica sectorial do Ministério da Agricultura e Alimentação; Regulamentos Específicos e Normas Orientadoras, disponíveis em <https://www.dgadr.gov.pt/formacao/formacao-especifica-setorial/formacao-especifica-setorial-para-agricultores-e-operadores>; Normas Orientadoras n.ºs 1, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19 e 20j; Regulamentos Específicos n.ºs 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 18 e 19.

a) Avaliação Psicológica (AP)

- i. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar as aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases.
- ii. A AP será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
- iii. A AP será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou através de entidade especializada, quando, fundamentalmente, se revele inviável a aplicação do método por parte desta entidade.

b) Avaliação Curricular (AC)

- i. A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

- ii. A AC será valorada em escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

Em que:

HAB=Habilitação Académica, FP=Formação Profissional,

EP=Experiência Profissional e AD=Avaliação do Desempenho

- iii. **Habilitação Académica (HAB):** Será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, nas áreas nas áreas de educação e formação 312 Sociologia e outros estudos, 345 Gestão e Administração ou 621 Produção Agrícola e Animal, conforme a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF).
- iv. A HAB será valorada do seguinte modo, até ao máximo de 20 valores:
- Licenciatura - 16 valores;
 - Mestrado - 18 valores;
 - Doutoramento - 20 valores.
- v. No procedimento concursal, não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- vi. **Formação Profissional (FP):** Serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, devidamente comprovadas por certificados e frequentadas, nos últimos 10 anos.
- vii. A FP é valorada até ao limite de 20 valores e resultará do somatório das durações (em horas) de ações de formação frequentadas pelos/as candidatos/as, em matérias relevantes para o desempenho do posto de trabalho de acordo com a seguinte tabela:
- Formação profissional < 30 horas: 8 valores
 - Formação profissional \geq 30 horas e < 60 horas: 10 valores
 - Formação profissional \geq 60 horas e < 90 horas: 12 valores
 - Formação profissional \geq 90 horas e < 120 horas: 15 valores
 - Formação profissional \geq 120 horas e < 150 horas: 18 valores
 - Formação profissional \geq 150 horas: 20 valores
- viii. Para efeitos de cálculo da pontuação, sempre que não seja expressamente referida a duração das ações em horas, será considerado que um dia de formação corresponde a 7 horas.
- ix. **Experiência Profissional (EP):** Será considerado o período de duração do desempenho de funções e atividades inerentes ao posto de trabalho, constante do perfil de recrutamento constante do aviso, devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

- x. A EP será valorada de acordo com a seguinte tabela:
- Sem evidência de desempenho de funções inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
 - Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho ≤ 2 ano: 12 valores
 - Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 2 ano e ≤ 5 anos: 14 valores
 - Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 5 anos e ≤ 8 anos: 16 valores
 - Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 8 anos e ≤ 12 anos: 18 valores
 - Desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho > 12 anos: 20 valores
- xi. **Avaliação do Desempenho (AD):** Será considerada a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois ciclos de avaliação, devidamente comprovada ou certificada pela entidade empregadora pública.
- xii. A AD resulta da média aritmética simples das avaliações do desempenho, valoradas do seguinte modo:
- Sem avaliação do desempenho, por motivo imputável ao/à candidato/a, ou Desempenho Inadequado: 8 valores
 - Desempenho Adequado: 12 valores
 - Desempenho Relevante: 16 valores
 - Desempenho Excelente: 20 valores
- xiii. Serão atribuídos 12 valores por ciclo de avaliação em que o/a candidato/a, por motivos que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho.

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),

- i. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informação e avaliar os comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil, previamente definido, relativamente às competências consideradas essenciais para o exercício da função
- ii. A EAC será aplicada, como método de seleção obrigatório nas seguintes situações:
- Candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa e não afastem, expressamente, a entrevista de avaliação de competências no formulário de candidatura;
 - Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e não afastem, expressamente, a entrevista de avaliação de competências no formulário de candidatura.
- iii. A EAC será aplicada, como método de seleção facultativo nas seguintes situações:
- Candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
 - Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional que não tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

- Candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a avaliação curricular no formulário de candidatura;
 - Candidatos/as em situação de requalificação/valorização profissional, que tenham, imediatamente antes, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, mas afastem, expressamente, a a avaliação curricular no formulário de candidatura.
- iv. A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões que visam aferir a presença ou ausência das competências diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, a partir das descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos/as candidatos/as.
- v. Para avaliação da EAC serão avaliadas as seguintes competências, em conformidade com os níveis de exigência comportamentos previstos no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro:
- C1= Orientação para o serviço público
C2= Orientação para os resultados
C3= Análise crítica e resolução de problemas
C4= Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
- vi. Cada uma das competências será avaliada de acordo com os seguintes níveis de exigência de comportamentos:

Nível	Descrição do nível classificativo	Valoração
5	Evidência o nível 5 da exigência de comportamento	20 valores
4	Evidência o nível 4 da exigência de comportamento	16 valores
3	Evidência o nível 3 da exigência de comportamento	12 valores
2	Evidência o nível 2 da exigência de comportamento	10 valores
1	Evidência o nível 1 da exigência de comportamento	8 valores

- vii. A classificação final da EAC resulta da média aritmética simples das classificações atribuídas nos parâmetros de avaliação, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4) / 4$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

C1 = Competência 1, C2 = Competência 2, C3 = Competência 3, C4 = Competência 4.

11 Sistema de Valoração Final:

A classificação final do/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados:

$$CF = (0,70*PC) + (0,30* EAC) \text{ ou } CF = (0,70*AC) + (0,30* EAC)$$

Em que:

CF = Classificação Final, PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, AC = Avaliação Curricular

- 12 Os/As candidatos/as excluídos/as são notificados/as para a realização de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 13 A apresentação de pronúncia por parte dos/das candidatos/as em sede de audiência prévia é realizada obrigatoriamente através do formulário tipo (Formulário de Audiência de Interessados), disponível no sítio de internet da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, o qual deverá ser enviado, devidamente assinado em suporte digital, para o seguinte endereço de correio eletrónico: recrutamentos@ccdr-a.gov.pt.
- 14 A convocatória dos/as candidatos/as para a realização dos métodos de seleção é efetuada por e-mail, com antecedência de cinco dias úteis, contendo a indicação do local ou da ferramenta, em caso de realização através de meios de comunicação à distância, bem como da data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
- 15 Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos do procedimento concursal os/as candidatos/as que obtenham:
 - 15.1 Valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes;
 - 15.2 Avaliação de “Não Apto” no método de seleção Avaliação Psicológica.
- 16 A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer método de seleção ou sua fase para que tenham sido convocados/as, sem apresentação de justificação atendível devidamente fundamentada, nos termos previstos na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, equivale à desistência do procedimento concursal, não lhes sendo aplicados os métodos de seleção ou fases seguintes.
- 17 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., e disponibilizada no respetivo sítio de internet, em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>.
- 18 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final, obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

- 19 A lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é unitária, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
- 20 Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2021, os/as estagiários/as que tenham obtido aproveitamento no programa e se candidatem ao presente procedimento concursal têm a sua classificação majorada em dois valores na lista de ordenação final dos candidatos, desde que este tenha sido publicitado no período de dois anos após o termo do estágio, não podendo a atribuição desta majoração resultar em classificação superior a 20. Estes candidatos têm igualmente preferência em caso de igualdade de classificação, sem prejuízo da aplicação de outras preferências que a lei já preveja.
- 21 Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
- 22 Os/As candidatos/as excluídos/as e aprovados/as são notificados/as da proposta de lista unitária de ordenação final e respetiva fundamentação, para audiência prévia de interessados.
- 23 A apresentação de pronúncia em sede de audiência prévia deverá ser realizada obrigatoriamente através do formulário tipo (Formulário de Audiência de Interessados), disponível no sítio de internet da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, o qual deverá ser enviado, devidamente assinado em suporte digital, para o seguinte endereço de correio eletrónico: recrutamentos@ccdr-a.gov.pt.
- 24 Os/As candidatos/as, incluindo os/as que tenham sido excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.
- 25 A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, homologada, é publicitada em local visível e público da sede da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I. P., e disponibilizada no respetivo sítio de internet, em <https://www.ccdr-a.gov.pt/recrutamentos/>, sendo ainda publicado aviso, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.
- 26 Composição do júri:

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

1.ª Vogal efetiva: Rosa Antónia Canelas Mendes Banha, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Formação, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Ana Carina Martins da Silva, técnica superior;

1.ª Vogal suplente: Isaura Maria Cebola Dias, técnica superior;

2.ª Vogal suplente: Maria José Vieira Cardoso dos Santos Ferrão, técnica superior.
- 27 Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato/a, a apresentação de documentos comprovativos das declarações efetuadas sob compromisso de honra e das informações consideradas relevantes para o procedimento.
- 28 A apresentação de documento falso e a prestação de falsa declaração determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

29 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, 18 de dezembro de 2024.