

## AVISO

Faz-se público que nos termos da deliberação da Comissão Executiva da Turismo do Alentejo, de 15 de fevereiro de 2019, e do despacho do seu Presidente de 01 de agosto de 2019, foi determinada a publicitação de procedimento concursal (nº/refª CIT2-2019-TS) pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do respectivo Aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior previsto no mapa de pessoal da Entidade Regional de Turismo do Alentejo, na modalidade de Contrato Individual de Trabalho (CIT) por tempo indeterminado, regulado pelo Código do Trabalho, a afectar ao Departamento de Administração Geral - Núcleo de Administração, Contabilidade e Auditoria, Aprovisionamento, Património e Recursos Humanos.

**1. Identificação do posto de trabalho** - Nº/refª: CIT2-2019-TS – Departamento de Administração Geral - Núcleo de Administração, Contabilidade e Auditoria, Aprovisionamento, Património e Recursos Humanos, Delegação de Portalegre.

**2. Funções a desempenhar** - As funções a desempenhar são as de Técnico Superior, nomeadamente de âmbito de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação e execução de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. A descrição da função compreende as seguintes atribuições: i) assegurar a gestão orçamental e financeira, o controle do serviço de dívida e o acompanhamento da sua execução numa perspetiva de controlo da despesa e da receita, ii) garantir a existência e a aplicação de adequados sistemas de controlo interno, a realização de auditorias internas e externas que se revelem necessárias para a prossecução das atribuições da Turismo do Alentejo, iii) Assegurar a contabilidade geral e analítica, a instrução dos pedidos de pagamento e libertação de outros créditos referente a projetos cofinanciados por fundos externos, a tesouraria, as aquisições de bens e serviços, a gestão de contratos e a relação com os fornecedores. A caracterização do posto de trabalho implica ainda a coordenação da

preparação da conta de gerência anual no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP); a realização do respectivo carregamento por via eletrónica no sítio do Tribunal de Contas; a realização de diversos reportes junto da Direção Geral do Orçamento, ao nível da previsão e execução orçamental, encargos com pessoal e fundos disponíveis e pedidos de descativos; o controlo de execução de contratos-programa com o Turismo de Portugal e o apoio à gestão de projectos co-financiados pelos Fundos Europeus e programas de financiamento de âmbito nacional.

**3. Horário a cumprir** - 35 Horas semanais.

**4. Remuneração e suplementos** - A remuneração é que a constar da tabela remuneratória única (TRU) para a carreira de Técnico Superior, posição remuneratória 2 e nível 15, actualmente de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), e os suplementos são os que forem devidos aos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente, subsídio de refeição e subsídios de férias e de Natal.

**5. Requisitos de admissão** - Podem candidatar-se todos os indivíduos que sendo maiores de dezoito anos, possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial, não estejam interditos para o exercício das funções a concurso, possuam robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções, tenham cumprido com leis de vacinação obrigatória e sejam titulares de Licenciatura em Gestão.

**6. Apresentação de candidaturas** - A candidatura deverá ser formulada mediante o preenchimento do requerimento de candidatura, disponível na página electrónica em <https://www.visitalentejo.pt/QuemSomos/ProcedimentosConcursais/CIT2-2019-TS>.

**§ Único:** Apenas são admitidas candidaturas em formato de papel, remetidas sob correio registado ou entregues, pessoalmente, nos serviços da sede da Entidade.

**7. As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão** - *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado; requerimento de candidatura, preenchido, datado e assinado; fotocópia legível do documento comprovativo

das habilitações literárias; fotocópia legível de documentos idóneos que comprovem as ações de formação frequentadas e relacionadas com as funções a concurso, se for caso disso.

§ **Primeiro:** Os candidatos devem, ainda, juntar documentos idóneos que comprovem as funções exercidas.

§ **Segundo:** Os candidatos, se assim o entenderem, podem juntar outros documentos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

§ **Terceiro:** Assiste ao Júri a faculdade de exigir dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**8.Métodos de seleção** - Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal, com carácter eliminatório, são a avaliação curricular e a entrevista profissional, em consonância com o estabelecido no Regulamento Interno da Entidade Regional de Turismo do Alentejo.

§ **Único:** A ata onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração, bem como as demais, são disponibilizadas no sítio da internet da Entidade em [www.visitalentejo.pt/QuemSomos/ProcedimentosConcursais/CIT2-2019-TS](http://www.visitalentejo.pt/QuemSomos/ProcedimentosConcursais/CIT2-2019-TS).

**9.Tramitação do processo de seleção** - No decurso da tramitação do procedimento concursal haverá lugar, designadamente a:

- Publicitação da oferta pública de emprego em jornal de expansão nacional (extrato) e na Bolsa de Emprego Público (BEP);
- Análise das candidaturas pelo Júri, com admissão e exclusão de candidaturas, devidamente fundamentadas e audiência de prévia, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- Análise das reclamações, se as houver;
- Marcação e realização das entrevistas profissionais, relativamente aos candidatos admitidos;
- Avaliação fundamentada pelo Júri, com aplicação dos critérios de avaliação, acompanhada de proposta de ordenação dos candidatos;
- Notificação aos candidatos da lista unitária de classificação final, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para efeitos de audiência prévia;
- Análise das reclamações, se as houver;
- Deliberação final de recrutamento fundamentada, da Comissão Executiva, mediante proposta de provimento do candidato selecionado, apresentada pelo Júri;

-Comunicação ao candidato provido para efeitos de outorga do contrato de trabalho por tempo indeterminado, regulado pelo Código do Trabalho.

**§ Único:** As notificações que hajam de ter lugar no presente procedimento concursal sê-lo-ão por correio eletrónico.

**10.Composição do Júri** - O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr António Ferreira da Cunha, Contabilista Certificado

Vogal efectivo: Dr João Pedro de Carvalho Modas, Auditor

Vogal efectivo: Dr Joaquim Manuel Baltazar Vaz, Professor do Ensino Superior

Vogal suplente: Dr José Manuel Martins dos Santos, Diretor de Departamento

Vogal suplente: Dr Pedro Miguel Pires Diras, Vogal da Comissão Executiva

António José Ceia da Silva, Dr - Presidente da Comissão Executiva da Entidade Regional de Turismo do Alentejo