



AVISO

OFERTA DE MOBILIDADE

1- Em cumprimento do disposto no artigo 97.º-A, 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, e no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, que adapta a LTFP à Região Autónoma dos Açores, faz-se público que a Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, na categoria, três técnicos superiores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da LTFP, e do disposto nos artigos 10.º e seguintes do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 18 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, para exercer funções na Direção de Serviços de Gestão e Recursos Humanos, da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

2- Os trabalhadores deverão ser detentores de vínculo de emprego público previamente constituído, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3- Os trabalhadores deverão ser detentores de licenciatura em direito.

4- Caso esteja integrado na carreira/categoria de Técnico Superior a posição remuneratória será a mesma da situação jurídico-funcional de origem.

5- As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na BEP-Açores, mediante requerimento dirigido ao Chefe de Gabinete do Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, exclusivamente por correio eletrónico, para o endereço srfpap@azores.gov.pt

6- O requerimento deverá conter os seguintes elementos: nome, data de nascimento, residência, contacto telefónico, habilitações literárias, data de ingresso na função pública, serviço a que pertence e referência à experiência profissional, com indicação das funções consideradas mais relevantes.

7- O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado;



- b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Declaração devidamente atualizada e autenticada pelo serviço de origem a que se encontra afeto, da qual conste a natureza do vínculo à Administração Pública, a carreira e categoria atual, bem como a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal;
- d) Outros elementos que o candidato julgue relevantes.

8- As funções a desempenhar são as constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para a carreira e categoria de técnico superior: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

8.1. Descrição sumária das funções:

As correspondentes às áreas de atuação da Direção de Serviços de Gestão e Recursos Humanos, a que se refere o artigo 5 a 7º. do Decreto Regulamentar Regional nº 16/2024/A, de 12 de novembro, designadamente promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a administração pública regional, coordenando e apoiando os serviços na sua respetiva implementação ; promover e assegurar todas as ações instrumentais e procedimentais relativas à gestão de recursos humanos, seleção e acolhimento de pessoal , desenvolvimento de carreiras, processamento de remunerações e outros abonos, aposentações e exonerações ; produzir relatórios e pareceres técnicos para apoio à decisão nas áreas de intervenção da Direção de Serviços ; propor despachos relativos a assuntos disciplinares, louvores, condecorações e outras situações relacionadas com os trabalhadores; assegurar a gestão de aprovisionamento e da contratação pública .

9- O local de trabalho será na Direção de Serviços de Gestão e Recursos Humanos, Rua de São João nº 47, 9504- 533 Ponta Delgada.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

10- A seleção será feita com base na avaliação curricular complementada, se necessário, com entrevista profissional de seleção.

Ponta Delgada, 10 de dezembro de 2024.

O Chefe de Gabinete

Assinado por: **ANTÓNIO MANUEL SILVA ALMEIDA**
Certificado por: **Governo Regional dos Açores**
Atributos certificados: **Chefe do Gabinete do
Secretário Regional das Finanças, Planeamento e
Administração Pública**

