

Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra
Procedimento Concursal em regime de contrato por tempo determinado (a termo resolutivo certo)
Assistente Técnico
Unidade Administrativa e Recursos Humanos

Aviso

Para efeitos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela n.º Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, (LTFP), conjugado com a alínea a) do artigo 4º e com o artigo 11º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra (CIM-RC), datada de 18/07/2024 se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, (BEP), para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (a termo resolutivo certo), pelo prazo de 12 meses, nos termos da alínea h), do artigo 57.º da LTFP, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta CIM-RC, na carreira e categoria de Assistente Técnico a integrar na Unidade Administrativa e Recursos Humanos.

1. De acordo com o n.º 1 do artigo 107º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 97.º-A da LTFP, foram, sem sucesso, desenvolvidos os procedimentos com recurso à mobilidade na carreira.

2. Prazo de validade - Nos termos dos n.ºs 5 e n.º 6 do artigo 25.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, caso a mesma contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

3. Local de Trabalho - área de intervenção da CIM-RC.

4. Descrição das funções a executar/caracterização do Posto de Trabalho:

4.1. Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - *“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”*

4.2. Descrição específica das funções: Apoio administrativo e documental aos órgãos da CIM-RC, designadamente através da execução das seguintes funções: assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral; assegurar as funções de secretariado e atendimento telefónico e presencial; assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades das diversas unidades e equipas da estrutura, bem como às restantes estruturas organizacionais da CIM-RC; preparar o expediente e assegurar os procedimentos técnicos administrativos e materiais necessários à realização das reuniões dos órgãos da CIM-RC e à elaboração e assinaturas das respetivas atas; assegurar o apoio logístico ao funcionamento dos órgãos da CIM-RC e à atividade dos respetivos titulares; providenciar para que todos os serviços preparem os elementos técnicos e administrativos e procedam à instrução dos procedimentos necessários ao exercício das competências dos órgãos da CIM-RC, dos seus titulares e à execução das respetivas deliberações; gerir o arquivo corrente de forma integrada e em conformidade com as leis e normas vigentes, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez; assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica de modo a garantir uma correta gestão de arquivo geral; zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de ação que garantam a sua preservação; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção;

A descrição das funções descritas no ponto acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

5. Determinação do posicionamento remuneratório: Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e do artigo 144.º, ambos da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira geral de Assistente Técnico correspondente ao nível 7 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos).

6. Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

7. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares de escolaridade correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ ou, experiência profissionais.

7.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

8. Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade da entidade, o recrutamento é efetuado ainda entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do número 4 do artigo 30.º da LTFP.

9. Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do envio de email para recrutamento@cim-regiaodecoimbra.pt contendo, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/cim-rc/landing-rh-documentos/>), Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a mesmo/a, mencionando nomeadamente a experiência e formação profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, e fotocópia do certificado de habilitações literárias.

9.1. Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

9.2. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

9.3. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove:

- i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia;
- ii) carreira e categoria em que se encontra integrado;
- iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;

iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

v) menção obtida na avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado (Biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP.

9.4. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados/comprovados.

9.5. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.6. Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.7. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 CIM-RC idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Métodos de Seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC), valorizada em 40%, a qual será complementada com os métodos facultativos ou complementares Prova Prática de Conhecimentos (PPC), valorizada em 30%, e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) valorizada em 30%.

10.1. Aqueles métodos de seleção e ponderações serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de se encontrarem ou não a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, ou em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

10.2. Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 25 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela Avaliação Curricular, e será efetuada da seguinte forma:

- a) Aplicação do 1.º método de seleção (AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos;
- b) Aplicação dos restantes métodos de seleção (PPC e EAC), apenas às/aos candidatas/os aprovadas/os no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos 10 (dez) de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.
- c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal.

10.3. A Avaliação Curricular 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.

10.3.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.3.2. A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular | HA = Habilitações Académicas de Base | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional | AD = Avaliação de Desempenho.

10.3.3. Para a avaliação do parâmetro Habilitação Académica (HA), ou nível de qualificação, serão consideradas as habilitações obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

12º ano ou equivalente - 18 valores;

Habilitação Superior - 20 valores

10.3.4. Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Sem formação - 8 valores;

Até 50 horas - 10 valores;

Mais de 50 até 75 horas - 14 valores;

Mais de 75 até 150 horas - 16 valores;

Mais de 150 horas - 20 valores

Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

10.3.6. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento ou noutras relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal e/ou com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas em categoria, ou no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, dentro ou fora da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) ou entidade(s) empregadora(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Sem experiência profissional comprovada – 8 valores;

Até 1 ano – 10 valores;

≥ 1 ano e < 3 anos – 12 valores;

≥ 3 anos e < 6 anos – 16 valores;

≥ 6 anos e < 8 anos – 18 valores;

≥ 8 anos – 20 valores

10.3.7. Na valoração da Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho. O valor obtido será convertido numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, com a seguinte correspondência:

De 1 a 1,999 valores - Desempenho Inadequado - 8 valores;

De 2 a 3,999 valores - Desempenho Adequado - 12 valores;

De 4 a 5 valores - Desempenho Relevante - 18 valores;

Desempenho Relevante reconhecido como “Desempenho Excelente” - 20 valores

Caso o/a candidato/a não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 12 valores neste parâmetro.

10.3.8. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

10.4. A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos técnicos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções em concreto, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa em contexto prático de trabalho.

10.4.1. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, comporta uma única fase, de natureza prática e realizada individualmente, tendo a duração máxima de 30 minutos. A execução das tarefas e resposta a questões oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais e as competências técnicas das/os candidatas/os necessárias ao exercício da função, será classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A - Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B - Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa;

C - Conhecimentos teóricos evidenciados: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação dos conhecimentos específicos evidenciados na execução da tarefa.

10.4.2. A classificação da Prova Prática de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PPC = A + B + C / 3$$

em que:

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Conhecimentos teóricos evidenciados

10.5. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as seguintes competências retiradas da Lista de competências previstas para a respetiva carreira indicadas na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos: Orientação para o Serviço Público (A); Conhecimentos e Experiência (B); Comunicação (C); e Tolerância à Pressão e Contrariedades (D).

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e será 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.

O resultado final da EAC resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC=(A+B+C+D)/4$.

11. Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13. Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (PPC \times 30\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria.

14. Publicitação: A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22º da Portaria.

15. Constituição do Júri: - Presidente: Paula Cristina da Silva Silvestre, Diretora do Departamento de Organização Intermunicipal, Desenvolvimento Social e Modernização da CIM-RC, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Dina Maria de Frias Lopes, Técnica Superior da Unidade Administrativa e Recursos Humanos da CIM-RC, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Gisela Maria Vaz Parreira, Assistente Técnica da Unidade Administrativa e Recursos Humanos da CIM-RC

Vogais Suplentes: Vera Rita Salgueiro Fernandes Lopes, Técnica Superior da Unidade de Desenvolvimento Social e Modernização da CIM-RC, e Paulo Jorge da Silva Rodrigues, Técnico Superior da Unidade Administrativa e Recursos Humanos da CIM-RC,

16. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação enviada para o endereço de email que fornecerem na sua candidatura.

17. As Atas do Júri, as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício Sede desta CIM-RC e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/documento/em-curso/>.

18. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19. Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

20. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal encontra-se publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;

b) Na página eletrónica desta CIM-RC em <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/documento/em-curso/>, disponível a partir da data da publicação na BEP;

21. Proteção de dados pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

22. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

23. 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.

24. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Coimbra, 18 de setembro de 2024

O 1º Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Jorge Brito