

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA BEIRA BAIXA

AVISO

Oferta de Mobilidade entre Órgãos e Serviços, na carreira ou intercarreiras/categorias

Nos termos do disposto no art.º 97.º-A.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal de 02/02/2023 e pelo Despacho n.º05/2023, de 16/02/2023, do Primeiro Secretário Executivo, foi autorizada a abertura de procedimento para recrutamento de 1 Assistente Técnico(a), mediante mobilidade entre Órgãos ou Serviços, na modalidade de mobilidade intercarreiras ou categorias, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Publica.

1. Âmbito de recrutamento: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado em efetividade de funções, pertencente ao mapa de pessoal de outro Organismo Público e ser titular do 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado.
2. Caracterização da oferta: mobilidade na carreira ou intercarreiras ou categorias entre Órgãos e Serviços.
3. Caracterização do posto de trabalho: Identifica-se funcionalmente pelo conjunto de atribuições e competências necessárias para desempenhar as funções por referência à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do n.º 1 do artigo 79º da LTFP, do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, artigo 86.º n.º 1 b), na carreira e categoria de Assistente Técnico.
4. Conteúdo Funcional: Pretende-se que o(a) candidato(a) exerça funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área dos recursos humanos e contraordenações, designadamente: executa funções enquadradas na área dos recursos humanos e de apoio jurídico, da contabilidade, de economato e património, de secretariado, arquivo e expediente. Colabora com os técnicos superiores no âmbito das tarefas e das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas. Pode ainda assegurar sempre que necessário funções de atendimento e arquivo; apoia os serviços no âmbito das suas atribuições e competências. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do art.º 81.º da LTFP.
5. Posição remuneratória: Para os trabalhadores integrados na carreira/categoria de Assistente Técnico, a remuneração é a detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de

origem. Para os trabalhadores que não se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico, é aplicado o disposto no artigo 153.º da LTFP.

6. O local de trabalho situa-se na Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, sita em Castelo Branco.

7. Formalização das candidaturas:

7.1 As candidaturas devem ser formalizadas em formulário tipo disponível na página da CIMBB, dirigidas ao Primeiro Secretário Executivo, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, com a respetiva documentação exigida para o presente procedimento concursal, indicando expressamente o código da BEP, e enviadas por email, para geral@cimbb.pt.

7.2 Ao formulário de candidatura deverá ser junto:

- i. Fotocópia legível do certificado de conclusão do 12.º ano de escolaridade.
- ii. Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas duas menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- iii. Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com o número de horas.
- iv. Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, disponível na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, em www.cimbb.pt.

7.3 O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente Aviso implica a exclusão do candidato.

7.4 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

8. Critérios de apreciação das candidaturas:

8.1 A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae profissional, complementada com entrevista profissional de seleção.

i. **Avaliação Curricular (AC)**— com uma ponderação de 55%, que visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e

ii. **Entrevista Profissional de Seleção** - com uma ponderação de 45%, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, demonstrados durante a entrevista, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9. Será aplicada a seguinte formula: $CF = AC (55\%) + EPS (45\%)$. Em que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista Profissional de Seleção.

10. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos definidos no número anteriores constarão da 1.ª Ata de reunião do Júri, devendo a mesma ser publicitada na página da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, em www.cimbb.pt, aquando da publicação do Aviso na BEP.

11. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, e os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

12. Os candidatos admitidos serão convocados por email.

13. Composição do Júri:

Presidente: Mónica Liliana Dias Cardoso, Técnica Superior, Jurista da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa.

Primeira vogal: Rita Maria Leal da Graça Silva, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Administração e Apoio Técnico da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa;

Segunda vogal: Rui Carlos Fiães Gregório Amaral, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa.

Primeiro Vogal Suplente: Pedro Soares Mendes Almeida Godinho, **Segundo Vogal**

Suplente: Pedro Gonçalo da Cruz Grácio, ambos Técnicos Superiores da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa

13.1 A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (Presidente substituído pelo 1.º vogal efetivo, 1º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo).

Castelo Branco aos 23 dias do mês de fevereiro de 2023

O Primeiro Secretário Executivo

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned above the printed name.

João Nuno Marques Carvalhinho