

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202005/0020  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Outros  
**Orgão / Serviço:** Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 693,13  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Um Assistente Técnico na Área Administrativa: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exercer atividades administrativas na área administrativa da CIMBB. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
 Nomeação transitória, por tempo determinável  
 Nomeação transitória, por tempo determinado  
 CTFP por tempo indeterminado  
 CTFP a termo resolutivo certo  
 CTFP a termo resolutivo incerto  
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;  
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Não Aplicavel

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa	2	Praça Rainha D. Leonor, Edifício dos Emblemas, 1º Andar		6000117 CASTELO BRANCO	Castelo Branco	Castelo Branco

**Total Postos de Trabalho: 2**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Praça Rainha D. Leonor, edifício das Emblemas 1º andar, 6000-117 Castelo Branco

**Contacto:** 272342540; geral@cimbb.pt

**Data Publicitação:** 2020-05-04

**Data Limite:** 2020-05-26

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Público

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Secretariado Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da República, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa da Comunidade Intermunicipal, na categoria e carreira Assistente Técnico - 2 (dois) postos de trabalho da categoria/carreira de Assistente Técnico (Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico; 1. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 2/2020, de 31 de março (LOE 2020); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo (Decreto -Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP) 2. Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, não existe obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que não foi feita a referida consulta 3. Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da referida Portaria declara -se não estarem constituídas reservas na Comunidade Intermunicipal e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta 4 - Local de trabalho: Áreas adstritas aos Concelhos de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão. 5- Caracterização dos postos de trabalho: 5.1-Um Assistente Técnico na Área Administrativa: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exercer atividades administrativas na área administrativa da CIMBB. A

descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP 6. Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória nível 5 da TRU, correspondente à remuneração base de 693,13 euros, conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março. 7. Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1. Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP: a) Nacionalidade Portuguesa 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória 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 Comunidade Intermunicipal, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12º ano. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido. 9. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 9.1 As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril e disponível na página da Internet da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa. A Candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores da Comunidade Intermunicipal não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço. No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60% 9.2 Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Praça Rainha D. Leonor, edifício das Emblemas 1º andar, 6000-117 Castelo Branco, até à data limite fixada na publicitação, não sendo aceites candidaturas remetidas via e-mail. 9.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 10. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC) Avaliação Psicológica (AP) Entrevista Profissional de seleção (EPS) 10.1. Prova de conhecimentos A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, a prova terá a duração total de 90 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada (LGTFP); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada (CPA); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 - B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos

Contratos Públicos (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atualizada; 10.2 Avaliação psicológica A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente aa classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10.3 Entrevista Profissional de seleção A entrevista Profissional de seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes: a) Qualidade da experiência profissional; b) Capacidade de comunicação; c) Capacidade de relacionamento interpessoal; d) Motivações e interesse. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = PC (50\%) + AP (25\%) + EPS (25\%)$  Em que: OF- Ordenação final PC- Prova de conhecimentos AP- Avaliação Psicológica EPS- Entrevista Profissional de seleção (método complementar) 11. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) Entrevista de avaliação de competência (EAC) 11.1. A Avaliação Curricular (AC) Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + AD (25\%)$  Em que: AC – Avaliação Curricular HAB – Habilitação Académica FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional AD – Avaliação de Desempenho A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores Habilitações académicas de grau superior exigido á candidatura - 20 valores FP – formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser inferior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, correspondendo cada unidade de crédito a uma duração mínima de 4 horas de formação. EP – Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores Entre um e dois anos – 10 valores Entre três e quatro anos – 12 valores Entre cinco e seis anos – 14 valores Entre sete e oito anos – 16 valores Entre nove e dez anos – 18 valores Mais de 10 anos – 20 valores No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 -

Excelente – Mérito Excelente: 20 valores 4 a 4,4 - Muito Bom – Desempenho Relevante: 15 valores 3 a 3,9 - Bom – Desempenho Adequado: 12 valores 2 a 2,9 - Precisa de Desenvolvimento – Desempenho Inadequado; 8 valores 1 a 1,9 - Insuficiente – Desempenho Inadequado; 6 valores Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado 11.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função 11.3. Cada um dos métodos 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 seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC (55\%) + EAC (45\%)$  12. Critérios de desempate Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura) 13. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa 14. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, Praça Rainha D. Leonor, edifício das Emblemas 1º andar 6000-117 Castelo Branco, ou na página eletrónica 15. Quota de emprego para pessoas com deficiência – Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será aplicada a quota de emprego de acordo com o número de lugares a preencher por cada concurso, desde que o candidato comprove que é portador de um grau de deficiência igual ou superior a 60%. 16. Composição do Júri: Membros Efetivos: Presidente: Rita Maria Leal da Graça Silva, Chefe de Equipa Multidisciplinar da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa 1º vogal efetivo: João Pedro Leal Barroso Hipólito, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos 2º vogal efetivo: Pedro Gonçalves da Cruz Grácio, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa 1º vogal suplente: Pedro Miguel Martins Dias, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa 2º vogal suplente: Maria Fernanda Simões Soares, Assistente Técnico da Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente aviso será publicado no Diário da República, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal (<https://www.cimbb.pt/>), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP e num jornal de expansão nacional por extrato. 18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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 19. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, 4 de maio de 2020, O Secretário Executivo, Dr. Hélder Henriques

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta**

---

**Admitidos****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**