

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0646
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.385,99€;
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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, elaboração e acompanhamento de candidatura no âmbito dos estágios profissionais; acompanhar as atividades desenvolvidas numa ação administrativa relativas ao pessoal; verificação necessidades de formação; controlar a assiduidade dos funcionários; atualização da legislação aplicada ao pessoal; apoio na execução da proposta de mapa de pessoal e respetivas alterações; assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores; organizar, e acompanhar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos; executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal; Apoio aos 15 Municípios associados a nível de área de atuação; assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos programas comunitários relacionados com a formação profissional e assegurar o contacto com os Municípios associados e o devido apoio logístico para as ações de formação.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: 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: deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (adiante designada por CIMAA), datada de 14 de março de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas e Administração Pública

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo	1	Praça do Município, 10	Portalegre	7300110 PORTALEGRE	Portalegre	Portalegre

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursos.humanos@cimaa.pt

Contacto: recursos.humanos@cimaa.pt

Data Publicitação: 2024-04-12

Data Limite: 2024-04-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso de Extrato no DRE n.º 7819/2024/2, II série n.º 72, Parte H, de 11/4

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (adiante designada por CIMAA), datada de 14 de março de 2024, proferida no uso da competência prevista no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da CIMAA para o ano de 2024; 1. Local de trabalho: - Nas instalações da CIMAA, em Portalegre. 2. Caracterização do posto de trabalho: 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, elaboração e acompanhamento de candidatura no âmbito dos estágios profissionais; acompanhar as atividades desenvolvidas numa ação administrativa relativas ao pessoal; verificação

necessidades de formação; controlar a assiduidade dos funcionários; atualização da legislação aplicada ao pessoal; apoio na execução da proposta de mapa de pessoal e respetivas alterações; assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores; organizar, e acompanhar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos; executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal; Apoio aos 15 Municípios associados a nível de área de atuação; assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos programas comunitários relacionados com a formação profissional e assegurar o contacto com os Municípios associados e o devido apoio logístico para as ações de formação. 3. Prazo de validade: - O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9; 4. Requisitos de Vínculo: - O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras; 5. Determinação do posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria – posição 1 nível 16 – 1.385,99€; 5.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem de informar previamente a CIMAA da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6. Requisitos de admissão: conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 7. Âmbito do recrutamento: de acordo com os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, na impossibilidade de ocupação de todos os parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 8. Habilitações Académicas exigidas: Licenciatura nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas e Administração Pública 8.1. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; 9. Os candidatos deverão reunir todos os requisitos de admissão indicados até à data limite de apresentação das candidaturas. 10. Nos termos da alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por 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 desta entidade idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento; 11. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimentos Concursais, datado e assinado, o qual se encontra disponível no site da CIMAA, em: <https://www.cimaa.pt/documentos/recursos-humanos-documentos/>, devendo ser entregue até ao último dia do prazo fixado, via correio eletrónico para o seguinte endereço: recursos.humanos@cimaa.pt; 12.1. O candidato deverá identificar no formulário os seguintes elementos: a) Identificação de forma clara e inequívoca do procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário de candidatura, do código da publicação do procedimento que corresponde o aviso da Bolsa de Emprego Público ou o número do aviso publicado no Diário da República e a respetiva referência; b) Identificação da entidade que realiza o procedimento; c) Identificação completa do candidato (nome, data de

nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, morada completa, telefone e endereço de correio eletrónico; d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, nomeadamente o nível habilitacional e a veracidade dos fatos constantes da candidatura; 12.2. Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado, preferencialmente, o endereço de correio eletrónico constante no formulário de candidatura, ou na sua ausência a morada indicada; 12.3. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria; 12.4. Os candidatos que exercem funções na CIMAA estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto •, desde que indiquem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 13. Métodos de seleção: 13.1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências 13.2. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 13.3. Os métodos de seleção indicados no ponto 13.1 poderão ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 13.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP; 13.4. Cada um dos métodos de seleção, bem como as suas fases são de carácter eliminatório de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos ou fases, de acordo com o previsto no ponto 4 do artigo 21.º da Portaria; 13.5. Atendendo à celeridade do presente procedimento concursal, e de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes, , será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os restantes candidatos serão considerados excluídos, dispensando assim a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes; 14. Forma natureza e duração da Prova de Conhecimentos: 14.1. Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções, revestirá a forma escrita, de realização individual, teórica e numa só fase, de carácter eliminatório, tendo a duração de 1 hora e trinta minutos, será adotada a escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores. Incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função, com consulta em suporte de papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo permitidas anotações; 14.2. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 14.3. Legislação e Bibliografia necessária à realização das Provas de Conhecimento em que devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos: • A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais); • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações vigentes); • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Aprova a Revisão do Código do Trabalho, com as alterações vigentes); • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP, com as alterações vigentes); • Sistema Remuneratório da Administração Pública 2024: -DL n.º 108/2023, de 22/1; - DL n.º 13/2024, de 10/1; - DL n.º 84-F/2022, de 16/12; - DL n.º 75/2023, de 29/8; • Lei n.º 82/2023, de 29/12 (OE 2024 - Disposições relativas à Administração Pública e ao setor público empresarial); • Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA com as alterações vigentes); • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais); • Aviso n.º 3678/2024, de 15 de fevereiro (Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da CIMAA); • Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 15. 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, sendo que: a) Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido; b) A avaliação

psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

c) A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 16. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 16.1. Competências valorizadas: Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los; Orientação para o serviço público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão; Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada; Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. 16.2. O presente método de seleção será pontuado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, numa escala de 0 a 20 valores. 17. A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $CF = (50\%PC) + AP$ (Apto/Não Apto) + (50%EAC) 18. Conforme o n.º 2, do artigo 36.º da LTFP, quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão: a) Avaliação Curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 18.1. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula: $AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$ 18.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 18.3. Competências valorizadas: Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico; Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los; Orientação para o serviço público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão; Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada; Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. 18.4. O presente método de seleção será pontuado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, numa escala de 0 a 20 valores. 18.5. A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $CF = (50\% AC) + (50\% EAC)$ 19. Composição do Júri do procedimento: • Presidente do Júri – Ivone Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos da CIMAA; • 1.º Vogal Efetivo – Duarte Ferreira, Técnico Superior do

Município de Gavião (substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos); • 2.º Vogal Efetivo – Iola Feiteira, Técnica Superior do Serviço de Pessoal do Município do Município de Arronches; • Vogais Suplentes – Monica Mouzinho Serrote, Jurista da CIMAA e Ana Silveira, Técnica Superior de Recursos Humanos do Município de Campo Maior). 20. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: 20.1. Fotocópia simples do certificado de habilitações, ou documento legalmente reconhecido; 20.2. Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, na qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e da descrição das funções exercidas e classificação obtida nos últimos três anos, nível de avaliação de desempenho os termos do SIADAP (se aplicável); 20.3. Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação de desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito; 20.4. Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita às habilitações, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias); 20.5. Assiste aos membros do júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre qualquer situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sob pena de não serem consideradas; 21. A lista unitária de ordenação final de cada uma das referências, será disponibilizada, após a sua homologação, na página da CIMAA em <https://www.cimaa.pt/documentos/recursos-humanos-documentos/>, no separador criado para cada procedimento, e afixada em local visível e público nas instalações dos Recursos Humanos, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação; 22. De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, de acordo com o n.º 3 do mesmo diploma, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março e 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 discriminação". Nisa, 14 de março de 2024, O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMAA, Eng. Hugo Hilário

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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:		