

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0375
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1ª posição, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

área da contratualização de fundos comunitários. desempenho das funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior ao qual competirá estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, compete-lhe especificamente: Exercer

Caracterização do Posto de Trabalho: as competências delegadas pelas autoridades de gestão dos programas e operações objeto de contratualização, nomeadamente:
Assegurar a organização dos processos de candidatura; Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis em matéria de concorrência, de contratação pública, de auxílios estatais, de ambiente e de igualdade de oportunidades; Verificar a conformidade das despesas elegíveis apresentadas; Assegurar a recolha de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução dos projetos; Assegurar o cumprimento das regras de publicidade; Elaborar as candidaturas de assistência técnica para o exercício das competências delegadas e formalizar os respetivos pedidos de pagamento; Apoiar o processo de tomada de decisão sobre os projetos cofinanciados; Gerir programas e projetos contratualizados; Elaborar relatórios sobre a atividade da Unidade; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão da Administração Pública
Arquitectura, Artes Plásticas e Design	Arquitectura	Arquitectura e Urbanismo
Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais	Recursos Naturais e Ambiente	Engenharia do Ambiente e dos Recursos Naturais

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela	3	Largo Paço do Biu, n.º 3	Guarda	6300592 GUARDA	Guarda	Guarda

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, Praça Luís de Camões, 45, 6300 — 725 Guarda

Contacto: 271205350

Data Publicitação: 2025-01-10

Data Limite: 2025-01-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, Aviso n.º 869/2025/2, n.º 6 de 09 de janeiro de 2025.

Texto Publicado em Jornal Oficial: COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DAS BEIRAS E SERRA DA ESTRELA Aviso n.º 869/2025/2 Sumário: Procedimento concursal de recrutamento por mobilidade entre órgãos de três técnicos superiores e três assistentes operacionais (sapadores florestais). Procedimento concursal de recrutamento por mobilidade entre órgãos de três Técnicos Superiores e três Assistentes Operacionais (Sapadores Florestais) Torna-se público que a Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela (CIMBSE), pretende proceder ao recrutamento e seleção para três postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior e três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapadores Florestais) mediante recurso à figura da mobilidade entre diferentes órgãos, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação. Por despacho do Sr. Secretário Executivo, de 20 de dezembro de 2024 foi autorizada a abertura de procedimento concursal por mobilidade entre

órgãos de três técnicos superiores e três assistentes operacionais (sapadores florestais) pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, tendo em vista o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho previsto e não ocupados no mapa de pessoal de 2024 da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, sendo: 1 — Técnico Superior — área da contratualização de fundos comunitários (ref. A) (3 postos de trabalho). Exercício de funções na CIMBSE, para desenvolver as seguintes atividades: desempenho das funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior ao qual competirá estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, compete-lhe especificamente: Exercer as competências delegadas pelas autoridades de gestão dos programas e operações objeto de contratualização, nomeadamente: Assegurar a organização dos processos de candidatura; Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis em matéria de concorrência, de contratação pública, de auxílios estatais, de ambiente e de igualdade de oportunidades; Verificar a conformidade das despesas elegíveis apresentadas; Assegurar a recolha de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução dos projetos; Assegurar o cumprimento das regras de publicidade; Elaborar as candidaturas de assistência técnica para o exercício das competências delegadas e formalizar os respetivos pedidos de pagamento; Apoiar o processo de tomada de decisão sobre os projetos cofinanciados; Gerir programas e projetos contratualizados; Elaborar relatórios sobre a atividade da Unidade; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção. 2 — Assistente Operacional — Área de Apoio Técnico — Serviço de Ambiente, Recursos Naturais e Proteção Civil — Sapador Florestal (ref. B) (3 postos de trabalho) 2.1 — Exercício de funções na CIMBSE, para desenvolver as seguintes atividades: desempenho das funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, ao qual competirá exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; No âmbito das suas funções o sapador florestal realizará as seguintes atividades: Silvicultura preventiva, nomeadamente a gestão de combustível florestal, recorrendo a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, promovendo a gestão florestal e o controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; Sensibilização das populações; Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo; Ações de estabilização de emergência que promovam a recuperação do potencial produtivo. 3 — Nível Habilitacional, Ref. A — Licenciatura, preferencialmente, 345 — Gestão e Administração, 851 — Eng. do Ambiente, 581 — Arquitetura e Urbanismo, da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação — CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por outras áreas CNAEF por formação ou experiência profissional adequada descrição das funções previstas no presente aviso Ref. B — Escolaridade Obrigatória 4 — Posicionamento remuneratório: Ref A: A posição remuneratória que o candidato é detentor sendo que a de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), num montante pecuniário de 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos). Ref. B A posição remuneratória que o candidato é detentor sendo que a de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única

(TRU), num montante pecuniário de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euro e oitenta e três cêntimos). 5 — Requisitos de admissão Gerais: 5.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 5.2 — Possuir habilitação adequada 6 — Requisitos de admissão Preferenciais: 6.1 — Ter experiência no mínimo de 4 anos em funções semelhantes na administração pública; 6.2 — Competências Comportamentais: Orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Conhecimentos especializados e experiência; Planeamento e organização 7 — Local de trabalho: área geográfica de Atuação da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela. 8 — Formalização da candidatura: 8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Sr. Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, acompanhado da documentação mencionada no ponto seguinte, os quais deverão ser entregues até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas: Por correio eletrónico para o seguinte endereço: contratacapublica@cimbse.pt, ou remetidas por correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, Praça Luís de Camões, n.º 45, 6300 — 725 Guarda; (No assunto deverá identificar a candidatura à presente oferta de mobilidade entre órgãos identificado o Código da Oferta da BEP) e as candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF e até ao limite de 10 MB, sob pena de exclusão: 8.3 — Requerimento no qual deverão constar os seguintes elementos: Identificação (nome completo, nacionalidade, data de nascimento, morada completa, número de identificação civil e número de telefone); Habilitações literárias; Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado. 8.4 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas. Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório, o correspondente montante pecuniário, e a valoração atribuída na avaliação de desempenho dos três últimos biénios 9 — Os dados pessoais recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento. 10 — Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas. 11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 12 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 13.1 — O método de Avaliação Curricular (AC) será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 20\% + FP \times 20\% + EP \times 50\% + AD \times 10\%$ sendo: HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho 13.1.1 — Habilitações Académicas: As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas até ao máximo de 20 valores da seguinte forma: Habilitação adequada = 18 valores Habilitação superior à adequada = 20 valores 13.1.2 — Formação Profissional: A formação profissional (FP) será ponderada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função ora posta a concurso, sendo valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte: Sem formação — 10 valores Por cada ação de formação com duração (igual ou menor que) 50 horas — 14 valores; Por cada ação de formação com duração (entre) 50 horas e 100h — 16 valores. Por cada ação de formação com duração (superior) a 100h — 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, e desde que devidamente comprovadas. 13.1.3 — Experiência Profissional: A Experiência Profissional será ponderada e valorada de acordo com o seguinte: De 4 a 6 anos — 10 valores; De 7 a 10 anos — 14 valores; De 11 a 18 anos — 18 valores; Mais de 18 anos — 20 valores 13.1.4 — Avaliação de Desempenho: Na avaliação de desempenho será ponderado o resultado da média aritmética dos últimos 3 ciclos avaliativos, caso o candidato não tenha tido avaliação é atribuída a valoração de 3.00 (desempenho adequado) 14 — A entrevista de avaliação de competências (EAC): que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais. O resultado é obtido através da média aritmética simples das classificações dos

parâmetros a avaliar. 15 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, será efetuada através da seguinte fórmula: $CF = AC \times 30\% + EAC \times 70\%$ 16 — A falta de comparência dos candidatos ao método de seleção para o qual são convocados determina a sua exclusão do procedimento. 17 — Publicitação dos resultados: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos e publicada na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela. 18 — Composição do Júri: Ref. A Presidente — Joana Sofia Gaspar de Matos Farias, Coordenadora da EAT — CIM-BSE 1.º vogal efetivo — Susana Maria Santos Querido, Técnica Superior da CIMBSE 2.º vogal efetivo — Pedro Miguel Martins Dias, Dirigente Intermédio de 2.º grau da CIMBB 1.º vogal suplente — Vera Patrícia Carvalho Antunes, Técnica Superior da Câmara Municipal do Fundão 2.º vogal suplente — Isabel Maria Barata Matias, Chefe de Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento de Investimento na Câmara Municipal da Covilhã O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo Ref. B Presidente — Carlos Filipe Castanheira Santos, Técnico Superior da CIMBSE: 1.º vogal efetivo — Sílvia Rito Pereira, Técnica Superior da CIMBSE; 2.º vogal efetivo suplente — Hugo Ricardo Lopes Teixeira, Coordenador da Proteção civil da Câmara Municipal de Gouveia; 1.º vogal suplente — Joana Sofia Gaspar de Matos Farias, Coordenadora da EAT — CIM-BSE; 2.º vogal suplente — Artur Filipe Fernandes da Costa, Coordenador da Proteção civil da Câmara Municipal de Seia. O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela. 20 — 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 21 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. 23 de dezembro de 2024. — O 1.º Secretário Executivo da CIMBSE, António Miraldes.

Observações

As candidaturas poderão ser enviadas por correio eletrónico para contratacao publica@cimbse.pt, ou via CTT através de carta registada com aviso de receção para Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, Praça Luís de Camões, n.º 45, 6300 — 725 Guarda
