

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202502/0667

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 1.ª posição da carreira de Assistente Técnico/a atualmente fixada em 979,05€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

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.

Descrição específica das funções: assegurar atividades no âmbito dos serviços partilhados adequados às especificidades das entidades envolvidas e das capacidades existentes em áreas comuns, como auditoria e controlo interno, captação de investimento, formação, jurídico e contencioso, digitalização de grandes formatos, gestão do estacionamento, infrações rodoviárias, aprovisionamento e Central de Compras, entre outras; assegurar as atividades de apoio técnico necessário ao exercício de competências no âmbito da partilha de serviços; assegurar serviços de expediente e arquivo físico e digital; relacionado com a partilha de serviços, receção, análise e produção de documentação e emissão de pareceres técnicos relativos a processos na sua posse, apoio aos órgãos, deslocação aos municípios da CIM-RC, e outros locais sempre que necessário, atendimento telefónico e presencial, arquivo e digitalização, bem como realização de outras tarefas solicitadas; acompanhamento das recomendações emitidas no âmbito dos processos de contraordenações rodoviárias, intervindo na fase de planeamento (nomeadamente na realização do estudo prévio da informação elaboração de calendarização de trabalho), na fase de execução (designadamente através da participação em reuniões de trabalho, recolha de evidências para suportar processos decisórios) e na fase de relato (com contributos para a proposta de melhoria de processos, nomeadamente no que respeita à conformidade legal e regulamentar, de forma a avaliar o grau de eficácia e na prevenção dos riscos potencialmente mais relevantes existentes nos processos), bem como realizar outras tarefas que lhe sejam solicitadas no âmbito da sua área de intervenção. A descrição das funções 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.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 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.

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

Deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM-Rc datada de 21 de janeiro de 2025

**Habilitação Literária:**

12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra	1	Rua do Brasil, n.º 131	Coimbra	3030175 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cim-regiaodecoimbra.pt](mailto:recrutamento@cim-regiaodecoimbra.pt)

**Contacto:** CIM da Região de Coimbra - Recursos Humanos

**Data Publicitação:** 2025-02-17

**Data Limite:** 2025-03-03

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Não aplicável

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Para efeitos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, 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 despacho do 1º Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, (CIM-RC), datado de 22-01-2025, ante a deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM-RC, datada de 21 de janeiro de 2025, 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 indeterminado, 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, a integrar na Unidade de Desenvolvimento Social e Modernização. 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: assegurar atividades no âmbito dos serviços partilhados adequados às especificidades das entidades envolvidas e das capacidades existentes em áreas comuns, como auditoria e controlo interno, captação de investimento, formação, jurídico e contencioso, digitalização de grandes formatos, gestão do estacionamento, infrações rodoviárias, aprovisionamento e Central de Compras, entre outras; assegurar as atividades de apoio técnico necessário ao exercício de competências no âmbito da partilha de serviços; assegurar serviços de expediente e arquivo físico e digital; relacionado com a partilha de serviços, receção, análise e produção de documentação e emissão de pareceres técnicos relativos a processos na sua posse, apoio aos órgãos, deslocação aos municípios da CIM-RC, e outros locais sempre que necessário, atendimento telefónico e presencial, arquivo e digitalização, bem como realização de outras tarefas solicitadas; acompanhamento das recomendações emitidas no âmbito dos processos de contraordenações rodoviárias, intervindo na fase de planeamento (nomeadamente na realização do estudo prévio da informação elaboração de calendarização de trabalho), na fase de execução (designadamente através da participação em reuniões de trabalho, recolha de evidências para suportar processos decisórios) e na fase de relato (com contributos para a proposta de melhoria de processos, nomeadamente no que respeita à conformidade legal e regulamentar, de forma a avaliar o grau de eficácia e na prevenção dos riscos potencialmente mais relevantes existentes nos processos), bem como realizar outras tarefas que lhe sejam solicitadas no âmbito da sua área de intervenção. A descrição das funções 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 de Assistente Técnico, correspondente ao nível 7 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 979,05€, (novecentos e setenta e nove euros e cinco 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/As candidatas/as 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](mailto:recrutamento@cim-regiaodecoimbra.pt) contendo, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de

candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/wp-content/uploads/2023/03/Formulario-de-Candidatura-1.pdf>; Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, 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 (Bíénio), 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/aspectos 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: De acordo com o despacho supra referido, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da LTFP e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos, (PEC), e Avaliação Psicológica, (AP), os quais são complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1. Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são a Avaliação Curricular, (AC), Avaliação Psicológica, (AP), e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1.1. Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através de indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. 10.2. Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 30 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, e será efetuada da seguinte forma: a) Aplicação do 1.º método de seleção, (PEC ou AC), num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos; b) Aplicação dos restantes métodos de seleção (AP e EAC), apenas às/aos candidatas/os aprovadas/os no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos 20 (vinte) de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento. 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.

1.1. 10.3. A Prova Escrita de Conhecimentos, (PEC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a desempenhar, com as seguintes especificidades: comporta uma única fase, é de realização coletiva, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com o exercício da função, terá a forma escrita, de natureza teórica, realizada em suporte de papel, adaptada à escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com o n.º 2 do artigo 9º da Portaria e terá a duração de 60 minutos, mais 15 minutos de tolerância. Será constituída por 3 grupos, em que cada grupo vale 20 pontos, sendo o 1º grupo constituído por uma questão de caso prático, o 2º grupo constituído por 4 perguntas, e o 3º grupo constituído por 10 questões de escolha múltipla. As respostas dos dois primeiros grupos serão cotadas de 0 a 5 pontos, de acordo com os parâmetros a seguir enunciados: 5 - Resposta bem elaborada, de forma precisa, clara e integralmente fundamentada e revelando bom conhecimento da língua portuguesa; 4 - Resposta bem elaborada, de forma precisa, clara e com fundamentação incompleta, e revelando adequado conhecimento da língua portuguesa; 3 - Resposta assente na transcrição do texto legal ou suficientemente elaborada com fundamentação correta e integral, e revelando adequado conhecimento da língua portuguesa; 2 - Resposta assente na transcrição do texto legal ou insuficientemente elaborada, ou com fundamentação insuficiente, ou só parcialmente correta, ou revelando deficiente conhecimento da língua portuguesa; 1 - Resposta com abordagem apenas indireta da questão ou revelando insuficiente conhecimento da língua portuguesa; 0 - Ausência de resposta ou resposta errada. Incidirá, no todo ou em parte, sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados, podendo ser consultadas apenas as bibliografias e legislação de suporte, desde que não anotada, nem comentadas e em suporte de papel. Não será permitida a utilização de quaisquer equipamentos eletrónicos/informáticos. Legislação de suporte, a considerar na sua atual redação; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos; DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, relativa às matérias de Faltas, Férias e Licenças; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) relativa às matérias de Faltas, Férias e Licenças; Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro - Institui o ilícito de mera ordenação social e respectivo processo; Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público; Decreto-Lei n.º 76/2022, de 31 de outubro - Habilita a delegação de competências atribuídas às câmaras municipais no domínio do estacionamento público nas entidades intermunicipais e nas associações de municípios de fins específicos; Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio dos projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento; Anúncio n.º 49/2014 de 19 de fevereiro - Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra; Projetos e Atividades da CIM-RC - <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/>;

10.4. A Avaliação Psicológica, (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP, ou pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.

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

236/2024/1, de 27 de setembro, na sua atual redação, e nos respetivos anexos: Orientação para Resultados (A); Análise Crítica e Resolução de Problemas (B); Gestão do Conhecimento (C) e Iniciativa (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/simples das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (A+B+C+D+E)/4$ .

10.6. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitações Literárias (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 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 | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional | AD = Avaliação de Desempenho

10.6.1. Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as 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

10.6.2. 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, 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 profissional - 8 valores; < 50 horas - 10 valores; > 51 horas e < 75 horas - 14 valores; > 76 horas e < 150 horas - 14 valores; > 151 horas 20 valores; A titularidade de curso de Pós-Graduação, devidamente comprovada, em área relevante para as funções publicitadas no presente procedimento concursal, majorará a avaliação deste parâmetro em 1 valor por cada curso com relevo para a área de trabalho em aberto, não podendo ser obtida valoração superior a 20 valores. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

10.6.3. 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 - 14 valores; = 6 anos e < 8 anos - 18 valores; = 8 - 20 valores.

10.6.4. 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 avaliação de desempenho em algum dos anos, por causa não imputável ao próprio e devidamente comprovada, será atribuída a pontuação de 3 valores cada ciclo avaliativo.

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 a que se refere o ponto 3.1. do presente aviso que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF

= (PEC x 70%) + (EAC x 30%) A ordenação final dos candidatos estejam será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$

13.1. 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: Sérgio Miguel Mendes Lobo da Cruz, Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação da Unidade de Desenvolvimento Social e Modernização da CIM-RC; Vogais efetivos: Paula Cristina da Silva Silvestre, Diretora do Departamento de Organização Intermunicipal, Desenvolvimento Social e Modernização da CIM-RC, em regime de substituição, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dina Maria de Frias Lopes, Técnica Superior da Unidade Administrativa de Recursos Humanos da CIM-RC; Vogais Suplentes: Ricardo Jorge Martins Nunes, Técnico Superior da Unidade de Contabilidade e Finanças da CIM-RC, e Paulo Jorge da Silva Rodrigues, Técnico Superior da Unidade Administrativa de Recursos Humanos da CIM-RC e 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, 14 de fevereiro de 2025 O 1º Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Jorge Brito

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		