Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO

Código da Oferta:
OE202610/0180

Tipo Oferta:
Procedimento Concursal Comum

Estado:
Ativa

Nível Orgânico:
Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:
Câmara Municipal de Moura

Vínculo:
CTFP por tempo indeterminado

Regime:
Carreiras Gerais

Carreira:
Assistente Operacional

Categoria:
Assistente Operacional

Grau de Complexidade:
1

Remuneração:
934,99€

Suplemento Mensal:
0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:
Assegura a abertura e o encerramento das instalações; assegura o atendimento e prestação de informação presencial, telefónica e por meio informático; zela pelo equipamento e material à sua guarda; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço; marca audiências e reuniões.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moura	1	Praça Sacadura Cabral	Moura	7860207 MOURA	Beja	Moura

Total Postos de Trabalho:
1

Quota para Portadores de Deficiência:
0

Observações:

Relação Jurídica Exigida:
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 indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:
Sim

Habilitação Literária:
12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:
Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos, Nova Plataforma Eletrónica On-Line

Contactos:
285250400

Data Publicitação:
2026-10-06

Data Limite:
2026-10-20

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:
Diário da Republica, 2.ª Série n.º 193, de 06/10/2026, Aviso (extrato) n.º 24499/2026/2

Descrição do Procedimento:
Município de Moura
Aviso
Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional (Receção) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 - Por deliberação da Câmara Municipal de Moura, em reunião realizada no dia 3 de junho de 2026, torna-se público nos termos dos artigos 30.º/1 e 33.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada apenas por (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão consolidada, conjugados com a subalíneas i), ii) e iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), e artigos 4.º/1 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na redação atual, que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Receção) previsto no mapa de pessoal (Divisão Administrativa e Recursos Humanos), aprovado para vigorar no ano civil em curso.
2 - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL) que integra o município de Moura, na qualidade de Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na sua redação atual, esta informou mediante correio eletrónico em 2 de julho de 2026, que a EGRA ainda não se encontra constituída.
3 - Conforme solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração Local, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. (...).
4 - Nos termos do artigo 16º- A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRAS não estiverem em funcionamento. O Município de Moura, como entidade gestora subsidiária, não possui quaisquer trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.
5 - Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste município, relativas ao posto de trabalho a ocupar.
6 - No caso previsto na parte segunda do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.
7 - Local de trabalho: área do concelho de Moura.
8 - Caraterização do posto de trabalho: Assegura a abertura e o encerramento das instalações; assegura o atendimento e prestação de informação presencial, telefónica e por meio informático; zela pelo equipamento e material à sua guarda; entrega documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço; marca audiências e reuniões.

9 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente é a 1.° posição, nível 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 934,99€, (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única em vigor.
10 - Requisitos gerais de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.° da LTFP:
a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
11 - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos gerais, até à data limite de apresentação das candidaturas.
12 - A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão pode ser dispensada, desde que no formulário de candidatura os/as candidatos/as declarem sob compromisso de honra que reúnem tais requisitos.
13 - Podem candidatar-se ao procedimento concursal, ao abrigo dos n.°s 3 e 4 do artigo 30.° da LTFP os interessados com e sem vínculo de emprego público, conforme proposta n.° 7156, datada de 25 de maio de 2026, aprovada em reunião da Câmara Municipal de Moura, realizada no dia 3 de junho de 2026.
14 - Podem também candidatar-se nos termos do artigo 24.° do Decreto-Lei n.° 76/2018, de 11/10, os/as militares que tenham prestado serviço efetivo em regime de contrato pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, desde que reúnam os requisitos estabelecidos nesse regime.
15 - Nível habilitacional exigido: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31-12-1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito previsto na Lei n.° 85/2009, de 27/8 - 12 anos de escolaridade, nascidos após 01-01-1995).
16 - Impedimentos de admissão: não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moura, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
17 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser formalizadas por via eletrónica, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página de detalhe do procedimento concursal, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/ Nova Plataforma de Recrutamento On-line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.° 1 do artigo 13.° da Portaria, acompanhadas do respetivo de curriculum vitae, datado e assinado.
17.1 - A submissão da candidatura por via eletrónica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos exclusivamente em formato PDF, sob pena de exclusão, tendo como limite 5 MB por documento:
a) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão do procedimento;
b) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem submeter, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável (Decreto-Lei n° 66/2018, de 16 de agosto), sob pena de exclusão do procedimento;
17.2 - Os candidatos devem apresentar também:
a) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
b) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
c) Os/as candidatos/as com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e

o tipo de deficiência de que são portadores, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.
d) Os candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, devem juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.
e) Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Moura, ficam dispensados de apresentar a declaração prevista na alínea d) acima mencionada.
f) Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de não serem considerados.
g) A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do item 17.2, determina a não consideração para efeito de avaliação curricular.
18 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.
19 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresenta-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal.
20 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as são punidas nos termos da lei.
21- Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.
22 - Métodos de Seleção:
a) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
a. i) Os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os demais candidatos/as.
b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementado com o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências, para os demais candidatos.
23 - Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases ou um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou fases deste método, bem como quando não compareça a qualquer um dos métodos de seleção, é excluído do procedimento.
24 - Por razões de urgência do procedimento no preenchimento dos postos de trabalho, eficiência e economia de custos, decorrentes nomeadamente, da colaboração de entidades especializadas na realização do método de seleção avaliação psicológica, a aplicação do segundo método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, 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, caso o número de candidatos/as seja superior a 45 (quarenta e cinco).
25 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.
26 - Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento se destina, bem como para os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final é estabelecida do seguinte modo:

OF = AC * 70 % + EAC * 30 %
Em que:
OF = Ordenação final;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências
Para os demais candidatos, a ordenação final é a resultante da seguinte fórmula:
OF = PC * 70 % + EAC * 30% * + AP
Em que:
OF = Ordenação final;
PC = Prova prática de conhecimentos;
EAC = Entrevista de avaliação de competências;
AP = Avaliação psicológica;
28 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, em situação de preferência legal, o júri adere às regras estabelecidas no n.º 1, alíneas a) e b) do artigo 24.º da Portaria.
29 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as em situação não configurada pela lei como preferencial, o júri adere aos critérios estabelecidos no artigo 24.º/2, alínea a) da Portaria.
29. 1 - Subsistindo o empate, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios.
a) Candidato com a melhor valoração obtida na Entrevista de Avaliação de Competências;
b) Candidato com a maior valoração na experiência profissional;
c) Candidato com a maior valoração na formação profissional;
e) Candidato com a menor idade;
f) Candidato residente no concelho de Moura;
g) Ordem alfabética
30 - Descrição dos métodos de seleção:
30.1 - Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.
30.2 - A prova é individual, reveste natureza escrita, e terá a duração máxima de 70 minutos, onde se inclui uma tolerância 15 minutos, é classificada na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, constando do seguinte:
a) Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8/1;
b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10/2;
c) Medidas de Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4, na redação atual dada pela Lei n.º 19-A/2024, de 7/2.

31. Avaliação Psicológica: visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, podendo comportar uma ou mais fases.
31.1- Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.
31.2 - A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.
31.3 - Para o efeito, o júri socorrer-se-á de entidade pública habilitada para a realização do método de seleção em causa, concretamente a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou em caso de impossibilidade por entidade privada.
32 - Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional, com base na análise do respetivo currículo.
32.1 - A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e

resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros e fórmula inframencionados:
a) Habilitação académica - HÁ;
b) Formação profissional - FP;
c) Experiência profissional - EP
AC = (HA + 3 FP + 4 EP) / 8
32.2 - Em que:
Habilitação académica (HÁ) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:
Habilitação Valoração
Escolaridade obrigatória legalmente exigida 15 valores
Escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida 20 valores

32.3 - Formação Profissional (FP) em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional obtidas nos últimos cinco anos e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.
São consideradas apenas ações comprovadas por certificados ou diplomas idóneos que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data de realização.
Sempre que do respetivo certificado ou diploma, não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas.
Formação profissional Valoração
Inferior ou igual a 20 horas 10
Entre 21 e 30 horas 12
Entre 31 e 40 horas 14
Entre 41 e 50 horas 16
Entre 51 e 60 horas 18
Superior a 60 horas 20

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.
32.4 - Experiência Profissional (EP) - em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, contabilizando o tempo de experiência detida pelo candidato, numa escala de 0 a 20 valores, com expressão às centésimas, nos seguintes termos:
a) Até um ano de experiência profissional: 10 valores;
b) Por cada ano completo a mais de experiência profissional, acrescem dois valores, até ao máximo de 20 valores.
32.5 - Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.
33 - Entrevista de avaliação de competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
33.1 - A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por elemento/s do júri habilitados para o efeito.
33.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências, tem a duração estimada entre 30 a 40 minutos por cada candidato. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências infra indicado, associado a uma grelha de avaliação individual, para aferir a presença ou a ausência dos comportamentos em análise:
Orientação para o serviço público: visa avaliar a atuação de acordo com os valores e princípios éticos revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma administração pública ao serviço do interesse público.
Orientação para a colaboração: visa estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Orientação para os resultados: visa focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública
Iniciativa: visa agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização
33.3 - A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo classificadas da seguinte forma:
Número de comportamentos presentes Valoração
Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência 20
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência 18
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência 16
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência 12
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência 8

33.4 - A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências previstas no perfil indicado no ponto I da presente ata, de acordo com a seguinte fórmula: EAC = A + B + C + D / 4
34 - As notificações aos candidatos serão efetuadas através da plataforma eletrónica de recrutamento on-line do município de Moura.
35 - Membros do júri:
Presidente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos;
1.º Vogal efetivo: David José Romero do Carmo, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Deolinda do Carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica.
1.º vogal suplente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social;
2.º Vogal suplente: Lina Cristina Oliveira Pancadas, Assistente Técnica.
36 - Forma de publicitação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final após homologação, será publicitada no serviço de Atendimento e Informação ao munícipe que funciona no rés-do-chão do edifício sede da Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral s/n, e disponibilizada, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.
37 - Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
38 - Os critérios para determinação da classificação referente aos diversos métodos de seleção constam da ata n.º 1 da reunião do júri realizada no dia 2 de julho de 2026, disponível, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line.
39 - As atas do júri, serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitado, por escrito, e serão publicitadas na página eletrónica do Município de Moura em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line.
40 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.
41 - Legislação aplicável: Portaria n.º 233/2022, de 9 /9; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2 e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).
42 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1/3, 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.
43 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, em www.cm-moura.pr, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.
O Presidente da Câmara Municipal
/Álvaro José Pato Azedo/

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Câmara Municipal de Moura

Alterar

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

Pesquisar Oferta (Oferta_Pesquisa_basica.aspx)
Pesquisar Resultados (Pesquisa_Resultados.aspx)
Listar Oferta Dirigentes Superiores (../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx)
Formulários

Bolsa de Emprego Público

Diploma (../SobreBep/Diploma.aspx)
Objetivos (../SobreBep/Objectivos.aspx)
Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)
Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)
Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE
- Eures (https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)
- EPSO (https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

Carreiras Internacionais (http://www.carreirasinternacionais.eu)
- Instituto Diplomático (https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)
- EUROCID (https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

Org. Int. do Trabalho (https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)