

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:

OE202307/1068

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:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1.333,35€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços em que está integrado; pode ser incumbido/a de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.

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:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:
licenciatura - Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

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

Contatos:
285250400

Data Publicitação:
2023-07-28

Data Limite:
2023-08-11

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:
Diário da República, 2ª série n.º 146 de 28/07/2023

Descrição do Procedimento:
Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior - Direito

1 - Nos termos do artigo 33.º 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 versão consolidada, conjugado com as 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), torna-se público que a Câmara Municipal de Moura, em reunião realizada no dia 31 de maio de 2023, ao abrigo do artigo 30.º da LTFP, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na redação atual, deliberou abrir procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Direito), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal aprovado e em vigor para o corrente ano.

2 - No que se refere ao procedimento prévio, determinado no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30/5, por remissão ao n.º 3 do artigo 2.º da mesma Lei, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro. Assim, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), datada de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, através do Despacho n.º 2556, de 10 de julho de 2014 "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2.1 - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL) que integra o Município de Moura, na qualidade de EGRA (Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias Locais), 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 ofício nº 2846, de 13 de junho de 2023, que a EGRA ainda não se encontra constituída.

3 - Para efeito do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas

de recrutamento neste Município, relativas ao posto de trabalho a ocupar.

4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para o efeito do previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior ao número de posto/s de trabalho a ocupar, no período de 18 meses, contado da data de homologação da lista de ordenação final, que será utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idêntico/s posto/s de trabalho.

5 - Local de trabalho: Área territorial do concelho de Moura.

6 - Caracterização do posto de trabalho:

Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços em que está integrado; pode ser incumbido/a de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.

7 - Posição remuneratória: 12.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, em vigor para as carreiras gerais da Administração Pública, na versão atualizada, cuja remuneração importa em 1333,35 € (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos)

ou a correspondente à do posicionamento do/a candidato/a na categoria de origem, quando dela seja já titular, no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado.

8 - Requisitos gerais de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados 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.

8.1 - A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão pode ser dispensada, até ao momento de constituição do vínculo de emprego público, desde que no formulário de candidatura os/as candidatos/as declarem sob compromisso de honra que reúnem tais requisitos, os quais devem estar reunidos pelo candidato até à data limite de apresentação das candidaturas.

9 - Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em conta a deliberação da Câmara Municipal de Moura, datada de 31 de maio de 2023, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público, não se restringindo assim, a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10 - Podem candidatar-se nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 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.

11 - Nível habilitacional mínimo exigido: Licenciatura em Direito, (CNAEF 380) Ciências Sociais, Comércio e Direito.

12- 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.

13 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser formalizadas em suporte eletrónico, 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 Eletrónica On-Line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhadas do respetivo currículo, sob pena de exclusão do procedimento concursal, relativamente aos candidatos que optem pela utilização dos métodos de seleção avaliação curricular e

entrevista de avaliação de competências.

14 - A submissão da candidatura na Plataforma Eletrónica On-Line, deverá ser acompanhada dos documentos inframencionados em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento:

a) Curriculum vitae datado e assinado, acompanhado de:

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão do procedimento concursal. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação profissional relacionadas com as atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atividades do posto de trabalho em procedimento concursal, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

f) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem anexar à candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal, sob pena de exclusão do procedimento concursal;

g) 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 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.

h) Os/as 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, a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar ou indicação da sua inexistência, por motivos que não lhe são imputáveis, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.

15 - Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Moura, ficam dispensados/as de apresentar os documentos comprovativos da habilitação académica, das ações de formação profissional, da experiência profissional e da avaliação de desempenho, desde que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

16 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

17 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as são punidas nos termos da lei.

18 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte à data da publicitação integral deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

19 - Métodos de seleção - nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

19.1- Método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

20 - Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a

executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

20.1 - Método de seleção facultativo: Avaliação Psicológica (AP)

21 - Os métodos de seleção AC e EAC, podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração escrita inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos/as.

22 - Prova de Conhecimentos (PC) (primeiro método de seleção obrigatório): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

22.1 - A PC de realização individual, comporta uma única fase, reveste natureza teórica e a forma escrita, com consulta, em suporte de papel, sob anonimato, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e/ou desenvolvimento, sendo valorada na escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

22.2 - A PC terá duração máxima de 01H30, com tolerância de 15 minutos, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências do posto de trabalho, versando as seguintes matérias e legislação, que pode ser consultada durante a sua realização desde que não anotada nem comentada.

22.3 - Bibliografia/Legislação:

Constituição da República Portuguesa (CRP); Título VIII, Poder Local - Artigos 235.º a 254.º;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Novo Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1;

Regime Geral das Contraordenações, Decreto-Lei 433/82, de 27/10;

Código de Conduta da Câmara Municipal de Moura;

Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, Lei n.º 93/2021, de 20/12;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, Lei n.º 169/99, de 18/9, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2022, de 11/1;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12/9;

Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, Lei n.º 52/2019, de 31 de julho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, de 28/12;

Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9.

22.4 - Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações entretanto verificadas e que venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata, até à data da realização da prova de conhecimentos. A grelha de classificação das respostas será a seguinte:

a) Resposta certa: 2 valores;

b) Resposta incompleta: 1 valor;

c) Resposta errada ou ausência de resposta: 0 valores

23 - Avaliação Psicológica (AP): (segundo método de seleção obrigatório) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

23.1 - O método em causa será assegurado preferencialmente pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou pela Fundação FEFAL e quando fundamentadamente for inviável, mediante o recurso a entidade especializada privada, tendo em consideração que os elementos do júri, não dispõem de habilitação/competência para o efeito.

23.2 - AAP é avaliada segundo a menção classificativa de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido à AP será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

23.3 - Na AP será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

23.4 - O procedimento concursal cessa relativamente aos/às candidatos/as que obtenham a menção de Não Apto neste método de seleção ou numa das suas fases.

24 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

24.1 - A EAC com a duração máxima de 30 minutos, será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências em anexo, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

24.2 - A avaliação final da EAC resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20A + 10B + 20C + 10D + 20E) / 100$$

A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;

C. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

D. Comunicação (oral e escrita): visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;

E. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

Nível Valores

Excelente 20

Muito Bom 18

Bom 16

Satisfaz Bastante 14

Satisfaz 12

Suficiente 10

Fraco 8

Insuficiente 4

25 - Avaliação Curricular (AC): A 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, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

26 - A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação:

Habilitação académica (HA) - será ponderada a titularidade de habilitação académica, da seguinte forma:

Licenciatura 18 valores

Habilitação superior 20 valores

27 - Formação Profissional (FP) — a formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeita às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos.

27.1 - Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, serão apenas consideradas as áreas de formação

e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma, não podendo a pontuação total a atribuir ser superior a 20 valores, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

28.2 - A pontuação final neste fator de avaliação, será obtida de acordo com a seguinte grelha:

Sem formação 8 valores

Até 20 horas 10 valores

Mais de 20 até 30 horas 12 valores

Mais de 30 até 45 horas 14 valores

Mais de 45 horas até 60 horas 16 valores

Mais de 60 horas até 80 horas 18 valores

Mais de 80 horas 20 valores

28. 3 - Quando dos respetivos documentos não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

28. 4 - Não será considerada a formação que não seja devidamente comprovada com a apresentação do respetivo certificado.

29 - Experiência Profissional (EP) — neste parâmetro pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação das funções/atividades já exercidas e as correspondentes às atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, considerando os anos completos de serviço, de acordo com a seguinte grelha:

Experiência Profissional Valoração

Sem experiência 10

Menor de 1 ano 12

Superior a 1 ano e menor de 3 anos 14

Superior a 3 anos e menor de 5 anos 16

Superior a 5 anos e menor de 7 anos 18

Superior a 7 anos 20

30 - Avaliação de Desempenho (AD) — devidamente comprovada, ponderando a avaliação relativa ao último período não superior aos dois últimos biénios avaliados, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e ponderada da seguinte forma:

Mérito Excelente - 20 valores;

Desempenho Relevante - 16 valores;

Desempenho Adequado - 12 valores;

Desempenho Inadequado - 8 valores.

30. 1 - Para os candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

30. 2 - A AC será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$AC = 20\% HA - 20\% FP + 50\% EP + 10\% AD.$

31 - Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à AC, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

32 - A ordenação final dos/as candidatos/as 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, considerando-se a valoração até às centésimas.

33 - Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem indicada na Portaria e será excluído do procedimento concursal o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção não lhe sendo aplicado o método seguinte ou que tenha obtido um juízo de Não Apto numa das fases da Avaliação Psicológica ou na sua avaliação final.

34 - A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

35 - Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou das suas fases.

36 - Para os/as candidatos/as 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 pelos/as candidatos/as que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final será estabelecida de acordo com a seguinte fórmula:

$$36.1 - OF: AC \times 70 \% + EAC \times 30\% + AP$$

Em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

AP = Avaliação Psicológica

36. 2 - Para os demais candidatos a ordenação final será estabelecida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF: PC \times 70\% + AP + EAC \times 30\%$$

Em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

37 - Em caso de igualdade de classificação na ordenação final dos/as candidatos/as, serão aplicados os critérios definidos nos n.ºs 1 e 2, do artigo 24.º da Portaria, conforme o caso.

37.1 - Subsistindo a igualdade de classificação após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

a) classificação obtida no primeiro método de seleção;

b) classificação obtida no método seguinte;

c) candidato com nível habilitacional mais elevado;

d) candidato residente no concelho de Moura;

38 - Composição e identificação do júri do procedimento e do período experimental:

Presidente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Moura;

Vogais efetivos: Telma Carla de Silva Pereira, Técnica Superior (Jurista), da Câmara Municipal de Mértola, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria de Jesus Mendes Pataca, Chefe da Divisão Financeira e Património, da Câmara Municipal de Moura.

Vogais suplentes: Ana Helena Condeça Sampaio - Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas e Salomé de Jesus Figueiras Pombinho Prates Baguinho Apolinário - Técnica Superior (Direito) ambas trabalhadoras da Câmara Municipal de Moura.

39 - 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 no sítio institucional da Câmara Municipal de Moura, em www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos, e na Nova Plataforma Eletrónica On-Line,, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

40 - 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, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

41 - As notificações previstas na Portaria são efetuadas preferencialmente mediante utilização da Nova Plataforma Eletrónica On-Line, ou por correio eletrónico.

42 - 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 e as atas do júri, serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitado, por escrito, e serão publicitadas no sítio institucional da Câmara Municipal de Moura, em www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos e na Nova Plataforma Eletrónica On-Line.

43 - 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.

44 - Os dados pessoais recolhidos são necessários única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 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 22/8, na redação atual.

45 - 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, no sítio institucional da Câmara Municipal de Moura, em www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos, na Nova Plataforma Eletrónica On-Line, e na Bolsa de Emprego Público de forma integral.

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos,
(Competência delegada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 11-11-2021)

Município de Moura, 07 de julho de 2023

José Francisco Calado Banha.

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

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

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://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

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

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266
