

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:

OE202309/0721

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Moura

Vínculo:

CTFP a termo resolutivo incerto

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

769,20€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar entradas e saídas da escola; prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens, providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer atividades de apoio aos serviços de ação escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a proceder ao acompanhamento das crianças em contexto de sala de pré-escolar e em atividade fora do estabelecimento escolar.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moura	2	Praça Sacadura Cabral	Moura	7860207 MOURA	Beja	Moura

Total Postos de Trabalho:

2

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:

Não

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

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:

2023-09-19

Data Limite:

2023-10-03

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª Série, nº 182, de 19/09/2023

Descrição do Procedimento:

Aviso

Procedimento concursal para reserva de recrutamento destinado à constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para preenchimento de postos de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

1 - Na sequência da deliberação da Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 31 de maio de 2023, torna-se público que, 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), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento destinada à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para suprir necessidades futuras e transitórias de trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Moura, aprovado para o ano em curso, correspondente à Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social.

2 - 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 n.º 4143 de 4/9/2023, que fica arquivado no processo de recrutamento, que a EGRA ainda não se encontra constituída pela CIMBAL.

3 - Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, relativas aos postos de trabalho a ocupar.

4 - Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Amareleja.

5 - Caracterização do posto de trabalho: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar entradas e saídas da escola; prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens, providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer atividades de apoio aos serviços de ação escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a proceder ao acompanhamento das crianças em contexto de sala de pré-escolar e em atividade fora do estabelecimento escolar.

6 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório de referência é a 1.ª posição, nível 5, da carreira/ categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 769,20 €, (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos) de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, não havendo lugar a negociação.

7 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se os indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas.

7.1 - Requisitos gerais:

- 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 - Requisitos específicos:

- a) Apresentação de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o exercício de funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

7.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal.

7.4 - A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão é dispensada, desde que no formulário de candidatura os/as candidatos/as declarem sob compromisso de honra que reúnem tais requisitos.

8 - Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo certo ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de Moura, de 28 de junho de 2023.

8.1 - Podem também 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.

9 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento: 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.º 85/2009, de 27/8 - 12 anos de escolaridade, nascidos após 01-01-1995).

9.1 - O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação e/ou experiência em funções similares e equiparadas.

10 - 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.

11 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível para o efeito na página de detalhe do procedimento concursal, em www.cm-moura.pt/separadorrecursoshumanos/nova-plataforma-eletronica-de-recrutamento-on-line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhado do respetivo currículo.

11.1 - A submissão da candidatura em modo eletrónico, deve ser acompanhada dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão. 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.
- b) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura comprovativo de nacionalidade e do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas, sob pena de exclusão.
- c) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que residem em Portugal e são detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas, sob pena de exclusão.
- d) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- e) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho em procedimento concursal, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- f) Currículo datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos neles constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho em 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 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.
- h) No caso de candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público, a antiguidade 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.

11.2 - 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.

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

13- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

14- 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.

15- Método de seleção : nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e na alínea b) n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, o método de seleção é o seguinte:

Avaliação curricular (AC) visando 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.

A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação de acordo com a seguinte fórmula: $AC = [2 (HA) + 3 (FP) + 5 (EP)] / 10$

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

Primeiro ciclo 10 valores
Segundo ciclo 12 valores

Terceiro ciclo 14 valores

12.º ano de escolaridade 18 valores

Habilitação superior 20 valores

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 à área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com o posto de trabalho a preencher e obtida nos últimos 5 anos.

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.

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

Sem formação: 8 valores;

Até 10 horas: 10 valores;

Mais de 10 até 20 horas: 12 valores;

Mais de 20 até 30 horas: 14 valores;

Mais de 30 horas até 40 horas: 16 valores;

Mais de 40 horas até 60 horas: 18 valores;

Detentores de Curso de Auxiliar de Ação Educativa: 20 valores.

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.

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

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 Valores

Sem experiência 10

Até 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

As ponderações atribuídas aos fatores HA, FP, e EP traduzem a importância relativa que o júri considera atribuir a cada um deles, valorizando mais a experiência profissional pois considera que a prática em contexto laboral e a diversidade de experiências é uma mais-valia para obtenção de bons resultados, e de igual modo a formação profissional, enquanto instrumento primordial para o desenvolvimento das competências profissionais, valorização e qualificação dos recursos humanos, suscetível de contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado aos utentes dos serviços.

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.

16 - Considera-se excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores.

17 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento co será efetuada por ordem decrescente da avaliação quantitativa obtida expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

14.2 - $OF = AC \cdot 100\%$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

18 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, 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.

18.1 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as e situação não configurada pela lei como preferencial, o júri adere ao seguinte critério:

a) Candidato/a com maior experiência profissional na área a que o procedimento se destina;

b) Candidato/a com o maior número de horas de formação profissional, relacionadas com a área do procedimento concursal;

c) Candidato/a com maior grau de habilitação literária.

18.2 - Subsistindo o empate:

a) Candidato/a de menor idade;

b) Candidato/a residente no concelho de Moura.

c) Ordenação alfabética.

19 - Composição e identificação do júri do procedimento concursal:

Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social, da Câmara Municipal de Moura;

Vogais efetivos: Maria Lina Mendes Delgado, técnica superior (Assistente Social) da Câmara Municipal de Moura, que substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Moura

Vogais suplentes: Marta Isabel Candeias dos Santos e Antónia Vitorino Batista Rosa, respetivamente técnica superior e assistente técnica, ambas da Câmara Municipal de Moura.

20 - 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 na página de detalhe do procedimento concursal, em [www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletrónica de recrutamento on-line](http://www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletronica-de-recrutamento-on-line), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

21 - Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência:

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos/as com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

22 - As notificações previstas na Portaria são efetuadas preferencialmente através da página de detalhe do procedimento concursal, em [www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletrónica de recrutamento on-line](http://www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletronica-de-recrutamento-on-line) ou por correio eletrónico.

23 - O acesso à informação e ao procedimento concursal é assegurado em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria, nomeadamente a(s) ata(s) das reuniões do júri que serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitado, por escrito, e publicitadas na página eletrónica do Município de Moura em [www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletrónica de recrutamento on-line](http://www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletronica-de-recrutamento-on-line).

24 - 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.

25 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado por extrato na 2.ª série do Diário da República e de forma integral na página de detalhe do procedimento concursal, em [www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletrónica de recrutamento on-line](http://www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/nova-plataforma-eletronica-de-recrutamento-on-line) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, (competência delegada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 11-11-2C21)

Município de Moura, 11 de setembro de 2023

José Francisco Calado Banha

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

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora
Desenvolvimento e apoio técnico