

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](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 \(../../Default.aspx\)](#) > [Ofertas](#) > [Criar Oferta](#)

A Oferta de Emprego foi gravada com sucesso

Código da Oferta:

OE202311/0647 (Oferta_Detalhes.aspx?CodOferta=115566)

Tipo:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Activa ▶

Data de Publicação:

2023-11-20

Data Limite:

2023-12-05

Organismo:

Câmara Municipal de Moura

Serviço:

Câmara Municipal de Moura

Local:

Câmara Municipal de Moura

Última Alteração:

dgarh

Atenção:

A Oferta agora criada deverá, obrigatoriamente, ser terminada, após o preenchimento do(s) posto(s), agora publicitado(s), ou seja, após a nomeação/contratação dos trabalhadores, e **nunca antes**, excepto quando os motivos do fecho sejam por “erro” ou “cancelamento”.

Tratando-se de um procedimento concursal, previamente ao seu fecho, deverá publicitar a Lista de classificação final que divulgou no site da entidade empregadora pública (documento em formato PDF) durante 10 dias úteis. Para o efeito, selecione o botão “Resultados”, disponível na página de detalhe da oferta. A oferta só deverá ser Terminada no final do processo de recrutamento e seleção, ou seja, após a nomeação/contratação dos trabalhadores e **nunca antes**. Para proceder ao fecho da Oferta selecione, no

menu “Ofertas”, a opção “Terminar Oferta”. Da lista de Ofertas que aparece selecione o código da que pretende terminar. No final da página de detalhe da Oferta selecione o botão “Terminar” e proceda ao preenchimento do respetivo Questionário, cujas questões incidirão sobre os dados constantes da seleção e do recrutamento, designadamente os relativos ao pessoal:

- N.º admitidos ao processo de seleção;
- N.º de portadores de deficiência admitidos ao processo de seleção;
- N.º Recrutados com auxílio da BEP;
- N.º Recrutados;
- N.º Recrutados portadores de deficiência.

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.iefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265

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:

OE202311/0647

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:

769,20€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

"Desempenho de funções de acordo com o mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo ainda, exercer, com responsabilidade e sob orientação dos técnicos superiores e a partir dos contratos de inserção delineados com as famílias, uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias; acompanhar e realizar ações do quotidiano familiar e de interação comunitária, numa perspetiva pedagógica e de reforço das competências pessoais e sociais dos diferentes elementos da família. Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das dinâmicas familiares, de modo a facilitar a autonomia da família; estabelecer prioridades e criar condições para o envolvimento ativo da família na concretização do contrato de inserção; promover novas aprendizagens e competências de organização familiar e economia doméstica; contribuir para a educação para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando ao reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida, prevenção de doenças e consolidação de uma cultura de higiene e outros cuidados pessoais. Planear, organizar e desenvolver atividades de caráter educativas, desportivo, social e recreativas na comunidade e no domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua inclusão social. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

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:

Sim

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:

2023-11-20

Data Limite:

2023-12-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª Série, n.º 223/2023 de 17 de novembro

Descrição do Procedimento:

Município de Moura

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Ajudante de Ação Direta) 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 8 de agosto do ano 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), e artigos 4.º/1 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na redação atual, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação imediata de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, (Ajudante de Ação Direta) a que se refere o anexo 2 do artigo 88.º da LTFP, previsto no mapa de pessoal 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 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 3616, de 03-08-2023, 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 ao posto de trabalho a ocupar.

4 - 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.

5 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Moura.

6 - Caracterização do posto de trabalho: Exercer, com responsabilidade e sob orientação dos técnicos superiores e a partir dos contratos de inserção delineados com as famílias, uma intervenção direcionada aos indivíduos e famílias; acompanhar e realizar ações do quotidiano familiar e de interação comunitária, numa perspetiva pedagógica e de reforço das competências pessoais e sociais dos diferentes elementos da família. Estabelecer uma relação de proximidade e de confiança com a família e um conhecimento adequado das dinâmicas familiares, de modo a facilitar a autonomia da família; estabelecer prioridades e criar condições para o envolvimento ativo da família na concretização do contrato de inserção; promover novas aprendizagens e competências de organização familiar e economia doméstica; contribuir para a educação para a saúde e para os cuidados pessoais, ajudando ao reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida, prevenção de doenças e consolidação de uma cultura de higiene e outros cuidados pessoais. Planear, organizar e desenvolver atividades de caráter educativas, desportivo, social e recreativas na comunidade e no domicílio, com vista a melhorar a qualidade de vida das famílias e da sua inclusão social. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

7 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente 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, revista pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12, não havendo lugar a negociação.

8 - Requisitos gerais de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º 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.

8.1 - 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.

9 - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos gerais, até à data limite de apresentação das candidaturas.

10 - Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se ao procedimento concursal, os interessados com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de Moura de 8 de agosto de 2023.

10.1 - 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.

11 - 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.º 85/2009, de 27/8 - 12 anos de escolaridade, nascidos após 01-01-1995).

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

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 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 recrutamento.cm-moura.pt 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 de curriculum vitae, datado e assinado.

13.1 - A submissão da candidatura por via eletrónica deverá 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 do procedimento. 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) 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;
 - c) 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;
 - e) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;
 - 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.
 - 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) 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, a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou a 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.
- 13.2 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, determina a exclusão do/a candidato/a.

13.3 - 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.

13.4 - 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.

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

13.6 - 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 - Métodos de seleção - nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e no 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).

15.1 - De acordo com o 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 requalificação 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).

15.2 - Os métodos de seleção referidos em 15.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração escrita inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos/as.

16. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases que o constituam ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado/a não lhe sendo assim aplicado o método seguinte.

16.1 - A ordenação final dos/as candidatos/ que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será 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, de acordo com as seguintes fórmulas:

16.2 - $OF = PC \ 100\% + AP$

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

16.3 - $OF = 50\% AC + 50\% EAC$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

16.4 - 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.

16.5 - Em caso de igualdade de valoração e situação não configurada pela Lei como preferencial, à ordenação dos/as candidatos/as aplica-se a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.

Subsistindo o empate, a preferência da valoração será feita pela seguinte ordem:

- a) Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado;
- b) candidato/a residente no concelho de Moura;
- c) candidato/a sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado;
- d) candidato/a com menor idade;

17 - Descrição dos métodos de seleção:

17.1 - Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

17.2 - A PC reveste a forma escrita, de realização individual, com consulta, em suporte de papel, sob anonimato, sendo valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

17.3 - Para a avaliação dos conhecimentos gerais a temática é a seguinte:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o Código do Procedimento Administrativo.

Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1, na redação atual;

17.4 - Para a avaliação dos conhecimentos inerentes à área de atuação abrangida pelo posto de trabalho, a documentação é a seguinte:

Manual Prático para a Intervenção Sócio - Familiar - publicado na página eletrónica do Município de Moura,

em www.cm-moura.pt, separador Apoio ao Município/Outros Documentos;

Regulamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Moura (SAAS) publicado no Diário da República n.º 25, 2.ª série de 03 de fevereiro de 2023.

Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Moura (janeiro de 2021 a dezembro de 2024) publicado na página eletrónica do Município de Moura, em www.cm-moura.pt, separador Apoio ao Município/Planos de Intervenção Local;

Emergência Social Procedimentos, publicado na página eletrónica do Município de Moura, em www.cm-moura.pt, separador Apoio ao Município/Regulamentos

18 - Avaliação Psicológica (AP): A Avaliação Psicológica destina-se a 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. 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, com recurso a entidade especializada privada. A avaliação psicológica é avaliada segundo a menção classificativa de Apto e Não Apto, podendo comportar uma ou mais fases.

18.1 - 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.

19 - 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 obtida.

19.1 - 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 na avaliação dos parâmetros infra, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = 10\% HA + 20\% FP + 60\% EP + 10\% AD$.

a) Habilitação académica (HA) - será ponderado o nível habilitacional detido, de acordo com o seguinte critério:

4.ª classe 12 valores

6.º ano 14 valores

9.º ano 18 valores

12.º ano ou superior 20 valores

b) Formação profissional (FP) - 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, 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.

São consideradas na formação profissional, todas as formações/ações de aperfeiçoamento profissional, designadamente cursos, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado.

Para efeito de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 7 horas; Um mês, equivalente a 120 horas e uma semana, equivalente a 30 horas.

Duração em Horas Valores

Sem formação 8 valores

Até 20 10 valores

Mais de 20 até 30 12 valores

Mais de 30 até 45 14 valores

Mais de 45 até 60 16 valores

Mais de 60 até 80 18 valores

Mais de 80 20 valores

c) Experiência profissional (EP) - neste parâmetro pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja o grau de adequação das funções/atividades já exercidas e correspondentes às atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher de acordo com a seguinte

grelha:

Experiência Profissional Valoração

Sem experiência 8 valores

Inferior a 1 ano 12 valores

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos 14 valores

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos 16 valores

Igual ou superior a 6 anos 20 valores

d) Avaliação do desempenho (AD) - aplicável apenas aos/às candidatos/as com relação jurídica de emprego público, ponderando a avaliação relativa aos últimos dois biénios em que o candidato/a cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, ponderada da seguinte forma:

Desempenho Excelente = 20 valores;

4,000 a 5,000 Desempenho Relevante = 16 valores;

2,000 a 3,999 Desempenho Adequado = 12 valores;

1,000 a 1,999 Desempenho Inadequado = 8,00 valores

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”.

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

20.1 - A EAC 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 de entrevista composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

20.2 - As competências a avaliar, de entre as constantes do quadro VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12, são as seguintes: Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança; Adaptação e melhoria continua.

20.3 - A classificação final deste método de seleção expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, será obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência avaliada, de acordo com o seguinte critério:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência 20 valores

Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência 16 valores

Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência 12 valores

Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência 8 valores

Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência 4 valores

21 - Atento o disposto no despacho do vereador dos Recursos Humanos de 26 de outubro de 2023, referente à utilização dos métodos de seleção no procedimento concursal em causa, e de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da citada Portaria, os métodos serão aplicados de forma faseada. O primeiro método de seleção PC ou AC é aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos ao procedimento concursal. O segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades do serviço. São dispensados de aplicação do segundo método de seleção, os restantes candidatos que se consideram excluídos.

22 - Composição e identificação do júri do procedimento concursal e do período experimental:

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

1.º vogal efetivo: Marta Isabel Candeias Santos, Técnica Superior da Câmara Municipal de Moura, que

substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Joaquim Jose Lopes Cadeirinhas, chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Moura.

Vogais suplentes: Custódia Maria Deodato Lopes, Técnica Superior e Hermínia Maria Caracol Rola, Assistente Técnica, ambas trabalhadoras da Câmara Municipal de Moura.

23 - 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 recrutamento.cm-moura.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

24 - 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.

25 - As notificações previstas na Portaria são efetuadas preferencialmente através da página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt ou por correio eletrónico.

26 - Os critérios para determinação da classificação referente aos diversos métodos de seleção (prova escrita, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências) constam da ata n.º 1 da reunião do júri realizada no dia 8 de janeiro de 2023, disponível na página de detalhe do município de Moura, separador.recursoshumanos.cm-moura.pt

27 - 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 recrutamento.cm-moura.pt

28 - 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.

29 - 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; Código do Procedimento Administrativo.

30 - 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.

31 - 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, na página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) 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, 17 de novembro de 2023

José Francisco Calado Banha.

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

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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

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

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

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

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265
