

[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 \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202408/0564

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Moura

Vínculo:

CTFP a termo resolutivo certo

Duração:

12 meses

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

821,83€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Abre valas, roços a auxilia os canalizadores na montagem e desmontagem de redes prediais e públicas, de águas e esgotos, desobstrução de coletores de esgotos e outros serviços adstritos à oficina de águas e esgotos; Reveste e repara pavimentos, justa ponto e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo, prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades).

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moura	14	Praça Sacadura Cabral	Moura	7860207 MOURA	Beja	Moura

Total Postos de Trabalho:

14

Quota para Portadores de Deficiência:

1

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:

2024-08-14

Data Limite:

2024-08-29

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.º série n.º 157 de 14 de agosto de 2024

Descrição do Procedimento:

Município de Moura

Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo para a carreira/categoria de Assistente Operacional - (serviços gerais)

1 - Na sequência da deliberação da Câmara Municipal, em reunião realizada em 17 de abril de 2024, 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 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), se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação imediata de 14 (catorze) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (serviços gerais), do mapa de pessoal do Município de Moura.

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 n.º 2280 de 19 de abril de 2024, 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 a carreira / categoria e área de atividade objeto do presente

procedimento.

4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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, constituir-se-á 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, 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:

Assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Abre valas, roços e auxilia os canalizadores na montagem e desmontagem de redes prediais e públicas, de águas e esgotos, desobstrução de coletores de esgotos e outros serviços adstritos à oficina de águas e esgotos; Reveste e repara pavimentos, junta ponto e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo, prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades).

7 - Posição remuneratória de referência: 1ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única correspondente à remuneração mensal de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos) ou a correspondente à 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, não havendo lugar para a negociação.

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 cumprido as 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 datada de 17 de abril de 2024, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

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 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, para os nascidos após 01-01-1995).

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

13 - 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 postos de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moura, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 - 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 de Recrutamento On-Line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a d) e f) e g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhadas do respetivo currículo, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

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

a) Currículo 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, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, 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 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.

f) 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 aos postos de trabalho ocupados.

16 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

17 - O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) ou a morada, por parte dos candidatos, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

17.1- Não serão aceites candidaturas enviadas por via CTT, ou correio eletrónico.

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

19 - 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.

20 - Métodos de seleção - nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, e da ata n.º 1 da reunião do júri realizada em 16 de julho de 2024, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Método obrigatório - Avaliação Curricular (AC);

b) Método facultativo - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

20.1- Descrição dos métodos de seleção:

21 - 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, e a experiência profissional.

21.1 - AAC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e ponderação de 70% na valoração final, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros infra, de acordo com a seguinte fórmula:

$AC = 20\% HA + 10\% FP + 70\% EP$

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

4.a classe - 12 valores;

6.º ano - 14 valores;

9.º ano - 16 valores;

12.º ano - 18 valores;

Superior ao 12.º ano - 20 valores

b) Formação profissional (FP) - apenas se considerará a formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias para o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 (cinco) anos). A pontuação total a atribuir não pode 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. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. 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.

c) Experiência profissional (EP) - será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, em função da sua duração, de acordo com a seguinte grelha:

Sem experiência - 10 valores;

Inferior a 1 ano - 13 valores;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos - 15 valores;

Igual a 2 anos e inferior a 3 anos - 17 valores;

Igual a 3 anos ou superior - 20 valores;

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

22.1 - A EAC será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas.

22.2 - 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.

22.3 - As competências a avaliar extraídas da Portaria n.º 359/2013, de 13/12, relativas aos trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Operacional, serão as seguintes:

Realização e orientação para resultados; Conhecimentos e experiência; Orientação para a segurança;

Trabalho de equipa e cooperação e Relacionamento interpessoal.

22.4 - A Entrevista de Avaliação de Competências será classificada da seguinte forma:

Número de comportamentos presentes

Classificação

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

A classificação da EAC resultará da média aritmética simples dos valores obtidos em cada uma das competências avaliadas.

23 - 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 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.

24 - A ordenação final dos/as candidatos/as 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:

$$24.1 - OF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

25. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao procedimento e considerada a expectativa de receção de um vasto número de candidaturas com potencial comprometimento do processo de aplicação dos métodos de seleção de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, de acordo com o disposto no artigo 19.º/1 da Portaria, proceder-se-á à sua aplicação nos seguintes termos:

- a) Aplicação do primeiro método de seleção à totalidade dos candidatos;
- b) Aplicação do segundo método de seleção, Entrevista de Avaliação de Competências, apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico- funcional, até a satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de vinte candidatos;
- c) A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte.

26 - 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. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão sucessivamente os seguintes critérios.

- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “Realização e orientação para resultados”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “Conhecimentos e experiência”;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “Orientação para a segurança”;
- d) Candidato com a melhor classificação obtida na competência “Trabalho de equipa e cooperação”;
- e) Candidato residente no concelho de Moura;

27 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, em situação de preferencial legal, o júri adere às regras estabelecidas no n.º 1, alíneas a) e b) do artigo 24.º da Portaria.

28 - A este procedimento serão aplicáveis as regras constantes no Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3/9; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 (Tabela Remuneratória Única), na versão atualizada.

29 - Composição e identificação do júri do procedimento concursal e do período experimental, todos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura.

Presidente: João Paulo Fialho da Encarnação, chefe da Divisão Operacional e Serviços Urbanos;

1.º Vogal efetivo Joaquim José Lopes Cadeirinhas, chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Mário António Lopes Valério, Encarregado Geral Operacional;

Vogais suplentes: Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, (Encarregado Geral Operacional) e Orlando do Carmo Mendes Fialho, (Encarregado Operacional).

30 - 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 de Recrutamento On-Line,, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

31- 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, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidato/a com deficiência.

32- 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 de Recrutamento On-Line, ou por correio eletrónico.

33- 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, separador: Recursos Humanos, Nova Plataforma de Recrutamento On-Line.

34 - 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.

35 - Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março e 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.

36 - 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.

37 - 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 www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos, Nova Plataforma de Recrutamento On-Line, e na Bolsa de Emprego Público em 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)

/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

[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)

Finanças

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266
