

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:

OE202408/0256

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:

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, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

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:

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:

2024-08-07

Data Limite:

2024-08-22

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República 2.º série, n.º 152 de 07 de agosto de 2024

Descrição do Procedimento:

Município de Moura

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Museus) 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 17 de abril do ano 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 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, (Museus) 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 122 de 30/04/2024, 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 nos museus do município 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, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação, nos termos do nº 1, artigo 81º da Lei Geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho na redação atual.

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 821,83 €, (Oitocentos e vinte um euros e oitenta e três cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, na redação atual, 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 17 de abril de 2024.

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 www.cm-moura.pt, separador recursos humanos, Nova Plataforma de Recrutamento On-Line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhadas do respetivo de curriculum vitae, datado e assinado.

13.1 - A submissão da candidatura por 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 deverão apresentar, em simultâneo, com o documento comprovativo das suas habilitações o correspondente documento de reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.
- b). Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.
- c). 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;
- d) 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 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.

f) 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 - 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.

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

13.5 - 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 - Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento se destina, bem como pelos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final será estabelecida do seguinte modo:

16.2 - $OF = AC \times 70\% + EAC \times 30\% + AP$ (apto ou não apto)

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

AP = Avaliação psicológica

Para os restantes candidatos a ordenação final é a resultante da seguinte fórmula:

16.3 - $OF = PC \times 70\% + AP$ (apto ou não apto) + $EAC \times 30\%$

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

EAC = Entrevista de avaliação de competências

AP = Avaliação psicológica

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 com maior experiência profissional na área a que o procedimento se destina;
- b) Candidato com o maior número de horas de formação profissional, relacionadas com a área do procedimento concursal;
- c) Candidato com a classificação final da habilitação académica exigida mais elevada.

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:

Código de conduta - site do Município separador: viver, Câmara Municipal, Código de Conduta: (CODIGO-DE-CONDUTA-DA-CAMARA-MUNICIPAL-DE-MOURA.pdf (cm-moura.pt))

Princípios éticos da Administração Pública- <https://www.dgaep.gov.pt>. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, na sua redação atual - Lei n.º 35/2014 | DR (diariodarepublica.pt) - Art.ºs 70º a 73º

AA. VV. (2007), Temas de Museologia. Plano de Conservação Preventiva. Bases Orientadoras, normas e procedimentos, Lisboa: Ministério da Cultura, Instituto dos Museus e da Conservação; disponível em <https://www.cm-moura.pt/separador/recursos/humanos/legislacao>.

Lei 47/2004, de 19 de agosto, que aprova a Lei-Quadro dos Museus

Portugueses:<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/47-2004-480516>:

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

19.1 - 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. 19.2- 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:

$$EAC = (20 a + 20 b + 20 c + 20 d + 20 e) / 100$$

19.3 - As competências a avaliar de acordo com a Portaria n.º 359/2013, de 13/12, são as seguintes:

- a) Realização e orientação para resultados;
- b) Orientação para o serviço público;

- c) Trabalho de equipa e cooperação;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) Adaptação e Melhoria Contínua;
- f) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

19.4 - Grelha de avaliação:

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

20 - Avaliação Curricular (AC): A AC 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.

20.1- A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas na valoração final, resultará da média ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação acima referidos, de acordo com a seguinte fórmula:

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

As ponderações atribuídas aos fatores HA, FP, EP e AD, 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 e a qualificação dos recursos humanos, suscetível de contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado aos utentes da administração pública.

20.2 - 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 18 valores

12.º ano ou superior 20 valores

20.3 - 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.

20.4 - Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, numa escala de 0 a 20 valores, 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.

20.5 - 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.

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de seis horas por cada dia de formação e de três horas por cada meio dia de formação.

20.6 - 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 as 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

20.7 - Avaliação de Desempenho (AD) – devidamente comprovada, ponderando a média da avaliação dos dois últimos biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e 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”.

21 - Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

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

Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

22 - Utilização faseada dos métodos: Atento o disposto no despacho do vereador dos Recursos Humanos de 26 de junho de 2024, 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.

Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes, apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de dez candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades do serviço.

23 - Composição E identificação do júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: Marisa Isabel Veiga Bacalhau, chefe da Divisão de Património Cultura e Desporto;

1.º Vogal efetivo: Ana Marta Ramalho Nobre, (Técnico Superior), que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: José Gonçalo Garradas Valente, (Técnico Superior);

Vogais suplentes: Joaquim António da Silva Marques, (Assistente Técnico) e Carlos Manuel Póvoa Ventura, (Assistente Operacional), todos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura.

24 - 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 e página de detalhe procedimentos concursais, Nova Plataforma Eletrónica de Recrutamento On-Line, , sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

25 - 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.

26 - As notificações previstas na Portaria são efetuadas preferencialmente através da página de detalhe do procedimento concursal, em www.cm-moura.pt, separador recursos humanos e página de detalhe procedimentos concursais, Nova Plataforma Eletrónica de Recrutamento On-Line, ou por correio eletrónico.

27 - 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 28 de junho de 2024, disponível na página de detalhe do município de Moura, separador recursos humanos, www.cm-moura.pt, separador recursos humanos e página de detalhe procedimentos concursais, Nova Plataforma Eletrónica de Recrutamento On-Line.

28 - 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.

29 - 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.

30 - 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.

31 - 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.

32 - 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 e página de detalhe procedimentos concursais, Nova Plataforma Eletrónica de Recrutamento On-Line, 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, 10 julho de 2024

/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

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>)

Finanças

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