

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:

OE202503/0687

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:

878,41€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo

o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apoia a atividade pedagógica e garante a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.

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:

2025-03-20

Data Limite:

2025-04-03

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª Série, n.º 55 de 19/03/2025

Descrição do Procedimento:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente Operacional (Educação) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os Agrupamentos de Escola do Concelho de Moura - Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social

1 - Por deliberação da Câmara Municipal de Moura, em reunião realizada no dia 11 de novembro 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 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Educação) 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, na 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 nº 5053, de 06/11/2024, que a EGRA ainda não se encontra constituída.

3 - Conforme solução interpretativa uniforme da DGAL - Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração Local, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. (...). Nos termos do artigo 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento".

3.1 - O Município de Moura, como entidade gestora subsidiária, não possui quaisquer trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

4 - Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas

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

5 - 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.

6 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do concelho de Moura.

7 - Caracterização do posto de trabalho: Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apoia a atividade pedagógica e garante a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.

8 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente é a 1.º posição, nível 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 878,41€, (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12 na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16/01, não havendo lugar a negociação.

9 - 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.

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

11 - 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.

12 - 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 proposta n.º 5068, datada de 07 de novembro de 2024, subscrita pelo vereador dos recursos humanos, aprovada em reunião da Câmara Municipal de Moura, realizada no dia 13 de novembro de 2024.

13 - 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.

14- 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).

15 - 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.

16 - 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.

16.1 - A submissão da candidatura por via eletrónica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento, sob pena de exclusão. (por exemplo: prints, documentos zipados, fotos).

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão do procedimento.

b) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável (Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto), sob pena de exclusão do procedimento.

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, sob pena de não ser considerado.

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço, sob pena de não ser considerado.

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, sob pena de exclusão do procedimento, 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, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.

g) No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, o mesmo deve declarar ou entregar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável consoante a respetiva nacionalidade estrangeira.

h) Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de não serem considerados.

17 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

18 - 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.

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

20 - 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.

21 - 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 Prática de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

21.1 - Os métodos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, são complementados com o método facultativo de Entrevista de Avaliação de Competências.

21.2 - 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);

21.3 - Os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, são complementados com o método de seleção facultativo de Avaliação Psicológica.

21.4 - Os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos/as.

22. - Por razões de eficiência do processo e de economia de custos relativos à colaboração de entidades especializadas, caso o número de candidatos/as admitidos/as seja superior a 30 (trinta), os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do artigo 19.º da Portaria, da seguinte forma:

a) Serão convocados/as para a aplicação do primeiro método a totalidade dos/as candidatos/as;

b) O segundo e terceiro método apenas serão aplicados a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar conjuntos sucessivos de 40 (quarenta) candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades. Para este efeito, integram cada conjunto sucessivo todos/as os/as candidatos/as que obtenham a mesma classificação que o/a candidato/a posicionado/a na 40.º posição desse conjunto;

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 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.

24 - 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:

24.1 - $OF = PPC * 70\% + AP + EAC * 30\%$

Em que:

OF = Ordenação final

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

EAC = Entrevista de avaliação de competências

24.2 - $OF = AC * 70\% + EAC * 30\% + AP$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

AP = Avaliação psicológica

25 - 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.

26 - 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.

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

a) Candidato/a com maior tempo de experiência profissional;

b) Candidato/a com a maior pontuação no número de horas de formação profissional;

c) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público;

d) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência:

Orientação para a mudança e Inovação;

e) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência:

Orientação para os resultados;

27 - Descrição dos métodos de seleção:

27.1 - A PPC reside numa prova prática de conhecimentos, de realização individual, a qual consiste na

execução das tarefas infra indicadas:

1. Limpeza de espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares. Valor máximo: 5 valores.

a) Garante uma excelente limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar com contributos para a conservação das instalações, cumprindo com as normas de segurança, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 5 valores;

b) Garante uma boa limpeza e organização dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 4 valores;

c) Garante uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, utiliza as ferramentas adequadas a cada espaço e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada zona do recinto escolar - 3 valores;

d) Realiza uma limpeza razoável dos espaços interiores e exteriores do recinto escolar, sem orientação na utilização das ferramentas e produtos adequados a cada zona do recinto escolar - 2 valores;

e) Não realiza as tarefas inerentes à limpeza dos espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares - 0 valores.

2. Higienização de materiais pedagógicos (jogos e materiais). Valor máximo: 5 valores.

a) Garante uma excelente higienização e organização dos materiais pedagógicos cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 5 valores;

b) Garante uma boa higienização e organização dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 4 valores;

c) Garante uma higienização e organização razoável dos materiais pedagógicos, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 3 valores;

d) Realiza uma higienização razoável dos materiais pedagógicos, sem orientação na arrumação e distribuição dos materiais por zonas de sala e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada material pedagógico - 2 valores;

e) Não realiza a higienização dos materiais pedagógicos e sua arrumação - 0 valores.

3. Limpeza de equipamentos (cadeiras, mesas, quadros): Valor máximo: 5 valores.

a) Garante uma excelente higienização e organização dos equipamentos existentes cumprindo com as normas de segurança, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 5 valores;

b) Garante uma boa higienização e organização dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e restantes espaços e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 4 valores;

c) Garante uma higienização e organização razoável dos equipamentos existentes, realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 3 valores;

d) Realiza uma higienização razoável dos equipamentos existentes, sem orientação na arrumação e distribuição dos equipamentos nas salas de aula e aplica os produtos ajustados à limpeza de cada equipamento - 2 valores;

e) Não realiza a higienização dos equipamentos existentes e sua arrumação - 0 valores.

4. Atividades de apoio de sala e acompanhamento das crianças. Valor máximo: 5 valores

a) Garante um excelente acompanhamento e vigilância das crianças, realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças, utilizando os equipamentos e materiais pedagógicos adequados e de acordo com as normas de segurança - 5 valores;

b) Garante um bom acompanhamento e vigilância das crianças, realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças, utilizando os equipamentos e materiais pedagógicos adequados - 4 valores;

c) Garante um razoável acompanhamento e vigilância das crianças e realiza tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças - 3 valores;

d) Garante o acompanhamento e vigilância das crianças de forma razoável - 2 valores;

e) Não realiza as tarefas inerentes ao acompanhamento e vigilância das crianças, assim como tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas crianças - 0 valores.

28 - A PPC terá a duração máxima de 15 minutos, é valorada na escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Cada candidato/a deverá realizar as 4 (quatro) tarefas com 5 (cinco) parâmetros de avaliação, sendo que a classificação final corresponderá à média simples dos valores obtidos na respetiva tarefa.

29 - Os/as Candidatos/as são convocados/as pelas vias legalmente previstas a apresentarem-se no local e hora agendada, sendo concedida a tolerância de 2 minutos por atraso, após o início da prova.

30 - Os/As candidatos/as que se apresentem à PPC devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

31 - A desistência da realização da PPC só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 5 minutos sobre o início da prova.

32 - 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 privada.

32.1 - A Avaliação Psicológica é avaliada segundo a menção classificativa de Apto e Não Apto, podendo comportar uma ou mais fases. 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.

33 - 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.

33.1 - 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: $AC = HA + 2 FP + 3 EP / 6$

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

Habilitação Valoração

12.º ano 18 valores

Nível 3 ou nível 4 na área de ação educativa (QNQ) 20 valores

b) Formação Profissional - Para o cálculo da valoração a atribuir a este fator, numa escala de 0 a 20 valores, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas, que se relacionem com a área funcional do posto de trabalho, obtidas nos últimos cinco anos.

b. i) São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado 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.

b. ii) Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Formação Profissional Valoração

Sem formação Profissional 0 valores

Igual ou Inferior a 20 horas 10 valores

Entre 21 e 30 horas 12 valores

Entre 31 e 40 horas 14 valores

Entre 41 e 50 horas 16 valores

Entre 51 e 60 horas 18 valores

Igual ou superior a 61 horas 20 valores

c) Experiência profissional (EP) - Será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional Valoração

Sem experiência profissional 0 valores

Inferior a 1 ano 10 valores

Igual 1 e inferior a 2 anos 12 valores

Igual 2 e inferior a 4 anos 14 valores

Igual a 4 e inferior a 6 anos 16 valores

Igual a 6 e inferior a 8 anos 18 valores

Igual ou mais de 8 anos 20 valores

34 - 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.

35 - A EAC será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado do próprio município ou, quando for fundamentadamente inoportuno, com recurso a 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.

35.1 - As competências a avaliar, extraídas da Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09, são as seguintes:

Orientação para o serviço público, Orientação para a colaboração, Orientação para a mudança e inovação e Orientação para resultados.

35.2 - 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 a seguinte fórmula: $EAC = A + B + C + D / 4$

35.3 - Cada competência é avaliada nos seguintes termos:

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

36 - 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;

1.º Vogal efetivo que substitui o (a) presidente nas suas faltas e impedimentos: Marta Isabel Candeias Santos, Técnico Superior (Serviço Social).

2.º Vogal efetivo: Deolinda do Carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica (Secção dos Recursos Humanos).

1.º vogal suplente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

2.º vogal suplente: Elisabete dos Santos Sempão, Técnica Superior (Psicologia).

37 - 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, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

38 - 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.

39 - As notificações previstas na Portaria são efetuadas através Nova Plataforma de Recrutamento On-line do Município de Moura.

40 - 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 05 de março de 2025, disponível, em www.cm-moura.pr, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line.

41 - 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 www.cm-moura.pr, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line.

42 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

43 - 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.

44 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1/3, 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 escurpulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

45 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, em www.cm-moura.pr, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma 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)

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.lefponline.iefp.pt>)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265
