



## Câmara Municipal de Moura

---

### AVISO N.º 6710 /DGARH/2020

**1** – Para os efeitos previstos no artigo 11.º/1, alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 17 de junho de 2020, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por inexistir reserva de recrutamento constituída no município de Moura, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo indicados, do mapa de pessoal do município de Moura e inseridos na Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Ref. A – 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Jardinagem);

Ref. B – 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Pintura);

Ref. C – 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

**2** – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional”.

**3** – Posição remuneratória: 4.ª Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única – a que corresponde o valor de 645,07 €. Não haverá lugar a negociação para efeito de determinação do posicionamento remuneratório, conforme despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado do dia 14 de julho de 2020.

**4** – Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, sem prejuízo da constituição de reserva de recrutamento prevista nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**5** – Local de prestação do trabalho: Área do Concelho de Moura.

**6** – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A – Cultiva flores, árvores ou plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos de fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas, procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário.



## Câmara Municipal de Moura

---

Ref. B – Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados, prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências.

Ref. C – 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.

**6.1** – A descrição dos conteúdos funcionais dos postos de trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

**7** – Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos.

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela CRP, lei especial ou convenção internacional;
- b) Terem 18 anos de idade;
- c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;
- d) Possuírem a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

**7.1** – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos.

**7.2** – Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

**7.3** – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal do dia 17 de junho de 2020, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

**8** – Formação académica exigida: Referências – A, B e C:

Escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre



## Câmara Municipal de Moura

---

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 do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 – 12 anos de escolaridade).

**9** – Os candidatos detentores de formação académica estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau académico, nos termos da legislação aplicável.

**10** – Não é possível substituir a formação académica exigida por formação ou experiência profissional.

**11** – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

**11.1** – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na página eletrónica do município de Moura em [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt), separador Recursos Humanos, Procedimentos Concursais por Tempo Indeterminado, sob pena de exclusão liminar dos presentes procedimentos concursais, podendo as mesmas ser enviadas por e-mail para [cmmoura@cm-moura.pt](mailto:cmmoura@cm-moura.pt) ou enviadas por correio postal, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para a Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860 – 207 Moura, expedidas até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Moura.

**11.2** – Da (s) candidatura(s) deve(m) constar obrigatoriamente:

- a) Identificação expressa do procedimento concursal, a que corresponde a candidatura referenciando também o número e a data do Diário da República onde vem publicado o aviso (extrato);
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista.

**11.3** – A apresentação de candidaturas, deverá ser acompanhada dos documentos infra indicados, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do documento comprovativo da formação académica;
- b) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da formação e experiência profissional nele mencionadas;
- c) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com identificação da relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular e as funções que desempenha; a avaliação do desempenho qualitativa obtida nos três últimos anos e a posição remuneratória em que se encontra.

**11.4** – Os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

**11.5** – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento,



## Câmara Municipal de Moura

---

sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

**11.6** – Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Moura, ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.

**11.7** – Prazo das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura dos procedimentos (por extrato) no Diário da República, 2.ª série. A publicitação integral do aviso será ainda efetuada no mesmo dia na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da internet do município de Moura.

**12** – Métodos de seleção:

Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como pelos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Complementarmente utilizar-se-á o método de seleção não obrigatório de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

**12.1** – Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

Prova prática de conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP). Complementarmente utilizar-se-á o método de seleção não obrigatório de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

**12.2** – A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a formação académica ou profissional, a experiência profissional, a formação realizada, a avaliação do desempenho obtida, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\% FA + 40\% EP + 25\% FP + 15\% AD$$

Sendo que:

AC = avaliação curricular;

FA = formação académica;

EP = experiência profissional;

FP = formação profissional;

AD = avaliação do desempenho.

**12.2.1** – Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá



## Câmara Municipal de Moura

---

valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º Portaria n.º 125-A/2018, de 30 de abril.

**13** – Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**14** – A prova prática de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova prática de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**14.1** – Programa das provas práticas de conhecimentos:

Ref. A – A prova será constituída por 4 etapas:

- Etapa 1 – Reconhecimento de materiais e ferramentas;
- Etapa 2 – Equipamento de proteção individual e de segurança a utilizar;
- Etapa 3 – Corte de relva, incluindo limpeza do espaço;
- Etapa 4 - Preparação de um canteiro, incluindo limpeza, preparação da terra, retirar raízes e outras plantas mortas, adubação e identificação das plantas que deve colocar no local.

Ref. B – A prova será constituída por 4 etapas:

- Etapa 1 – Reconhecimento de materiais e ferramentas;
- Etapa 2 – Sinalização da via a intervir e equipamento de proteção individual e de segurança a utilizar;
- Etapa 3 – Preparação da base a pintar;
- Etapa 4 – Pintura de superfície com 2m<sup>2</sup>.

Ref. C – A prova será constituída por 4 etapas:

- Etapa 1 – Identificação de equipamento de proteção individual e de segurança;
- Etapa 2 – Reconhecimento de materiais e ferramentas;
- Etapa 3 – Manuseamento de materiais e ferramentas;
- Etapa 4 – Gestão do tempo.

**15** – Duração das provas práticas de conhecimentos:

Ref: A, B e C – 20 minutos.



## Câmara Municipal de Moura

---

**16** – Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A aplicação deste método é realizada por entidades especializadas públicas ou, quando comprovadamente se torne inviável, por entidades privadas.

**17** – Entrevista Profissional de Seleção: visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação e Interesses Profissionais, Relacionamento Interpessoal, Capacidade de Comunicação e Experiência Profissional. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**18** – Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais, nomeadamente por motivo de urgência face à inexistência de recursos humanos no mapa de pessoal para cumprimento das responsabilidades cometidas à Divisão de Obras e Serviços Urbanos, os métodos de seleção pela ordem indicada no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, podem ser aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**19** – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo excluído do procedimento.

**20** – Ponderação e ordenação final:

**20.1** – Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a ponderação a utilizar para cada método de seleção é a seguinte:

- a) Avaliação Curricular (AC) – 50%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 25%.
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 25%.

**20.2** – Nos restantes casos, a ponderação a utilizar para cada método de seleção é a seguinte:

- a) Prova Prática de Conhecimentos – (PPC) - 50%;



## Câmara Municipal de Moura

---

b) Avaliação Psicológica (AP) - 25%

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 25%.

**20.3** – A classificação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

a)  $CF = 50\% AC + 25\% EAC + 25\% EPS$ ;

b)  $CF = 50\% PPC + 25\% AP + 25\% EPS$ .

Sendo que:

CF = classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

**21** – Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos nos n.ºs 1 e 2 artigo 27.º da Portaria n.º 125 – A/2019, de 30 de abril.

**22** – Composição e Identificação do júri:

Ref. A:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Mónica Isabel Almeida do Moscão, Técnica Superior (Engenharia do Ambiente), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Jorge Vidigueira Inverno, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Mário António Lopes Valério, Encarregado Geral Operacional e Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Geral Operacional.

Ref. B:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Mário António Lopes Valério, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Manuel Piçarra Limpo, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Geral Operacional e Carlos Manuel Oliveira Pancadas, Assistente Operacional (Pintura).

Ref. C:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.



## Câmara Municipal de Moura

---

Vogais efetivos: Mário António Lopes Valério, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Operacional Geral.

Vogais suplentes: Vítor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico Superior (Engenharia de Máquinas) e Orlando do Carmo Mendes Fialho, Encarregado Operacional.

### **23** – Regime do período experimental:

O júri dos procedimentos concursais, é simultaneamente o júri do período experimental.

**24** – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento e publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Moura no endereço [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt) separador Recursos Humanos – procedimentos concursais por tempo indeterminado.

### **25** – Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por carta registada ou por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, conforme previsto respetivamente nas alíneas a) e b) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

**26** – A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada no serviço de atendimento e informação ao público, que funciona no rés-do-chão do edifício sede da Câmara Municipal, Praça Sacadura Cabral s/n.º, em Moura, e publicitada na página eletrónica do Município, no endereço [www.cm-moura.pt](http://www.cm-moura.pt) separador recursos humanos – procedimento concursal por tempo indeterminado, e ainda mediante aviso, na 2.ª série do Diário da República, informando da sua publicitação.

**27** – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, (CRP) 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.

**28** – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação dada pelo Decreto – Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, Decreto - Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Decreto – Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.



## Câmara Municipal de Moura

---

**29** – De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, os candidatos em causa, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem as funções inerentes aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

**30** – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), na qualidade de Entidade Gestora da Valorização Profissional nas autarquias locais, informou, através do ofício n.º 199 de 02 de junho de 2020, de que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

Município de Moura, 25 de agosto de 2020

O Vereador do Pelouro da Administração e Recursos Humanos,

---