



Câmara Municipal de Moura

AVISO N.º 10459 /DGARH/2021

José Francisco Calado Banha, Vereador do Pelouro de Administração e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Moura:

Torna público no exercício da competência delegada por despacho de 11-11-2021 do Presidente da Câmara Municipal, que o Município de Moura pretende recrutar um trabalhador por mobilidade intercarreiras nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual, aberto apenas aos trabalhadores deste órgão autárquico, nos seguintes termos:

1. Caraterização da oferta.

- 1.1. Tipo de oferta: mobilidade intercarreiras;
- 1.2. Código de oferta: 5/DGARH/2021;
- 1.3. Carreira e categoria: Assistente Técnico;
- 1.4. Local de trabalho: Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos – Receção/Atendimento;
- 1.5. Remuneração: Conforme previsto no artigo 153.º da LTFP.
- 1.6. Caraterização do posto de trabalho: Assegura o funcionamento dos serviços de acolhimento do público, designadamente a receção. Presta informações de carácter geral sobre a organização e funcionamento dos serviços. Orienta e encaminha os munícipes em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado entre estes e a Câmara Municipal.

2. Requisitos.

- 2.1. Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- 2.2. Habilitação académica exigida: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
- 2.3. Requisitos preferenciais.
 - a) Experiência profissional na área do posto de trabalho;
 - b) Disponibilidade, responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - c) Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional;
 - d) Boa capacidade de comunicação;
 - e) Facilidade de relacionamento interpessoal.

3. Prazo de entrega da candidatura: dez (10) dias úteis a contar da publicitação da presente oferta na página eletrónica do Município de Moura, [www.cm-](http://www.cm-moura.pt)



Câmara Municipal de Moura

moura.pt/separador recursos humanos/procedimentos concursais em regime de mobilidade/mobilidade intercarreiras/procedimentos ativos.

4. Formalização da candidatura.

4.1. A candidatura deve ser efetuada no formulário próprio para o efeito, disponível na página eletrónica do Município, www.cm-moura.pt/Separador recursos humanos/procedimentos concursais em regime de mobilidade/mobilidade intercarreiras/procedimentos ativos, com indicação do código de oferta, onde devem constar os seguintes elementos: nome, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), carreira e categoria e unidade orgânica onde desempenha funções;

4.2. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;
- b) Documento comprovativo da habilitação académica exigida;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
- d) Declaração comprovativa das últimas duas avaliações de desempenho.

5. Método(s) de seleção.

A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e havendo mais do que um candidato será também realizada entrevista profissional de seleção. A obtenção de uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção determina a exclusão do candidato.

6. Ordenação final.

6.1. No caso de existir apenas um candidato, a ordenação final do candidato que complete o procedimento resultará da classificação obtida no único método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada da classificação quantitativa obtidas no método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula: $OF = AC \times 100\%$;

6.2. No caso de existir mais de um candidato, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação obtida nos dois métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, por aplicação da seguinte fórmula: $OF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$;

em que:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.



Câmara Municipal de Moura

7. Composição do júri.

7.1. Presidente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

7.2. Vogal Efetivo: José Manuel Almeida Mata, Coordenador Técnico (Secção Administrativa);

7.3. Vogal Efetivo: Carlos Alberto Torrado Ventura, Assistente Técnico (Secção de Recursos Humanos);

7.4. Vogal suplente: David José Romero do Carmo, Técnico Superior (Gestão Administrativa e Recursos Humanos);

7.5. Vogal suplente: Joaquim António da Silva Marques, Assistente Técnico (Secção de Recursos Humanos).

8. As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração de cada método de seleção, podem ser consultadas na página eletrónica e separador acima mencionado.

Publicite-se na página eletrónica do Município de Moura e por edital a afixar nos locais de trabalho.

Moura, 22 de novembro de 2021

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos,
