

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202406/0433
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Mourão
<b>Vínculo:</b>	CTFP a termo resolutivo certo
<b>Duração:</b>	36
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	€ 1.385,99 (1.ª posição remuneratória, nível 16, da TRU)
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

Ref.<sup>a</sup> A – Dois Técnicos Superiores com licenciatura na área de Serviço Social (CNAEF 762): As previstas no artigo 42.º, ponto 3.2. da orgânica dos serviços do Município de Mourão, publicada pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, nomeadamente:

- a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, assegurando a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas à Intervenção Social, Infância, Famílias, Idosos e Envelhecimento Ativo, Pessoas sem -abrigo e Vulnerabilidade social;
- b) Efetuar estudos sobre as carências sociais da comunidade, através de inquéritos socioeconómicos, questionários ou outras metodologias, consideradas convenientes para o estudo da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas e infraestruturas de ação social adequadas à realidade do concelho;
- c) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como atendimento e encaminhamento dos munícipes sempre que solicitado, em especial, as pessoas em situação de risco ou em risco de exclusão social;
- d) Sinalizar e articular com os serviços competentes a obtenção de respostas para munícipes em situação ou em risco de pobreza e exclusão social;
- e) Apoiar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- f) Assegurar o apoio social à 3.ª idade, infância e grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos;
- g) Implementar e dinamizar os programas de apoio à construção/arrendamento de habitação social;
- h) Determinar as carências habitacionais no Município e manter atualizado os seus inventários;
- i) Conceder incentivos e apoios para a realização de obras de recuperação das habitações de famílias de estratos sociais desfavorecidos;
- j) Apoiar a conceção e o desenvolvimento de projetos e iniciativas de apoio às famílias;
- k) Assegurar respostas de emergência social de apoio às famílias que se encontram em situação ou risco de exclusão e às IPSS;
- l) Assegurar com os diversos parceiros sociais as repostas integradas de apoio às pessoas sem-abrigo;
- m) Participar e articular com a Rede Social, no âmbito das matérias da Unidade;
- n) Implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento sustentável da comunidade, em colaboração com o Departamento e com a UAEDS;
- o) Implementar projetos e iniciativas de animação sociocultural;
- p) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios a Melhorias Habitacionais do Município de Mourão, no âmbito das áreas da Unidade;
- q) Exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

Ref.<sup>a</sup> B – Um Técnico Superior com licenciatura nas áreas de Turismo (CNAEF

812) e das Línguas, Literatura e Cultura (CNAEF 222): As previstas no artigo 21.º, n.º 4 da orgânica dos serviços do Município de Mourão, publicada pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, nomeadamente, gerir a informação e a imagem do Município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar as relações com a comunicação social, garantir o protocolo em cerimónias oficiais, assegurar a organização de eventos temáticos e desenvolver ações de promoção turística do concelho.

Ao nível do Gabinete de Design e Comunicação:

- a) Promover a imagem do Município de Mourão;
- b) Apoiar a organização de iniciativas promocionais;
- c) Garantir o cumprimento das normas de caráter protocolar nas relações com entidades exteriores à Câmara;
- d) Organizar a receção e estadia de convidados oficiais do Município;
- e) Elaborar e manter atualizada a base de dados protocolar do Município;
- f) Divulgar a atividade do Município de Mourão e dos seus serviços, através da produção de informação escrita e audiovisual, divulgando -a pelos órgãos de comunicação ou pelas redes sociais, de acordo com as orientações do Presidente, Vereadores ou a pedido dos Dirigentes Municipais;
- g) Gerir e manter atualizada a página Internet do Município, bem como, promover a imagem do Município através das redes sociais na Internet, em articulação com os restantes serviços municipais e com o Serviço de Tecnologias de Informação;
- h) Estabelecer contactos regulares e organizados com a comunicação social de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- i) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral, no que disser respeito à atuação dos órgãos do Município e a notícias de interesse para o concelho de Mourão;
- j) Apoiar os órgãos do Município nas relações com a comunicação social;
- k) Realizar, analisar e divulgar, com regularidade, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local;
- l) Elaborar e manter atualizada a base de dados de comunicação social;
- m) Elaborar anualmente o Plano de Comunicação e Imagem do Município, bem como planos de comunicação setoriais;
- n) Garantir a realização semanal de programa radiofónico sobre a atividade municipal;
- o) Elaborar o Boletim e a Agenda Municipal;
- p) Conceber e executar todos os trabalhos de natureza gráfica necessários ao funcionamento da câmara ou às iniciativas municipais;
- q) Reproduzir de todos os documentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, informação pública e apoio previamente autorizado a pessoas coletivas ou serviços de utilidade pública;
- r) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação;
- s) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;
- t) Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;
- u) Proceder à impressão, em formatos variados, de material promocional das diversas atividades municipais;
- v) Gerir os espaços de divulgação e promoção de atividades (outdoors, mupies e outros suportes);
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Ao nível do Gabinete de Turismo:

- a) Assegurar o funcionamento do posto de informação turística;
- b) Inventariar os recursos turísticos do concelho e promover a sua divulgação;
- c) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
- d) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;
- e) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do Município, elaborando planos de desenvolvimento turístico globais ou setoriais;
- f) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades;
- g) Desenvolver projetos de desenvolvimento turístico na área do concelho;
- h) Manter atualizada a base de dados de agentes económicos do setor turístico;
- i) Desenvolver ações promocionais do Município;
- j) Promover a representação do Município em feiras e exposições locais, regionais, nacionais e internacionais, com o objetivo de afirmar o concelho como destino turístico, dando a conhecer as suas potencialidades;
- k) Promover a realização de visitas guiadas na área do concelho, sempre que

solicitadas e devidamente autorizadas superiormente;  
 l) Organizar a informação estatística necessária à caracterização do setor;  
 m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas.

## Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva	
	Nomeação transitória, por tempo determinável	
	Nomeação transitória, por tempo determinado	
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado	
	CTFP a termo resolutivo certo	
	CTFP a termo resolutivo incerto	
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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 indispensável ao exercício das funções;	
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2023.	
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Ref.ª A -Serviço social (CNAEF 762) e Ref.ª B - Turismo (CNAEF 812) e Línguas (CNAEF 222).	
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciências da Comunicação e Desenvolvimento
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Serviço Social

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mourão	3	Praça da República, 20	Mourão	7240233 MOURÃO	Évora	Mourão

**Total Postos de Trabalho:** 3

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Experiência de trabalho em autarquias em maior número das áreas funcionais descritas para as diversas referências. Constituem ainda requisitos preferências, a capacidade de trabalhar em equipa; responsabilidade e compromisso com o serviço; autonomia e dinamismo; capacidade de organização; tolerância à pressão e contrariedade.

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Em suporte eletrónico para [srh@cm-mourao.pt](mailto:srh@cm-mourao.pt)

**Contacto:** [srh@cm-mourao.pt](mailto:srh@cm-mourao.pt)

**Data Publicitação:** 2024-06-13

**Data Limite:** 2024-06-27

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, n.º 108, 2.ª Série, de 13 de junho de 2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Abertura de Procedimento Concursal Comum de Recrutamento ocupação de 3 (três) postos de trabalho em funções públicas, por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Carreira e Categoria de Técnico Superior do Município de Mourão Jornal Oficial: Aviso (extrato) n.º 12349/2024/2, publicado no Diário da República, n.º 108, 2.ª Série, de 13 de junho de 2024. Nos termos do disposto no artigo 30.º, n.º 2 e 4 e do artigo 33.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com o artigo 4.º, alínea a) e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação tomada por unanimidade, em reunião da Câmara Municipal de Mourão, datada de 19 fevereiro de 2024, que recaiu sobre a proposta do Presidente da Câmara, datada de 16 fevereiro de 2024, e tendo em consideração o Mapa de Pessoal para 2024 e respetivo Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2024, aprovado por unanimidade (sem a presença de um dos Deputados Municipais), mediante Deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 15 de dezembro de 2023, sob proposta e mediante prévia aprovação, por unanimidade, da Deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2023, e tendo em conta a natureza temporária das necessidades para fazer face às necessidades no Serviço de Sustentabilidade e Ação Social (Ref.ª A) e no Serviço de Comunicação, Eventos e Desenvolvimento Turístico (Ref.ª B), se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso, na sua forma integral, na Bolsa de Emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo para 3 (três) lugares para a carreira e categoria de Técnico superior do Mapa de Pessoal de 2024 deste Município. O procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetiva Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada em Anexo à mesma, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro na sua versão atualizada; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e demais legislação aplicável. 1. Caraterização da Oferta: 1.1 Tipo de Oferta: Abertura de procedimento concursal especialmente simplificado para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado – termo resolutivo certo. 1.2 Carreira/Categoria: Técnico superior. 1.3 Número de postos de trabalho: 3 (três). 1.4 Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à legalmente definida para a primeira posição remuneratória, nível 16, da carreira e categoria de Técnico superior, a que corresponde 1.385,99€. 1.5 Condições de trabalho e regalias sociais: As vigentes para os trabalhadores da Administração Pública. 1.6 Duração do contrato a termo: Os contratos serão celebrados por um período de 12 meses, com base no artigo 57.º, n.º 1, da alínea h) da LGTFP, podendo ser renovado, se atividade o justificar, por duas vezes, não podendo, em caso algum, a sua duração, incluindo renovações, exceder três anos, conforme o disposto no artigo 60.º, n.º 1 da LGTFP. 1.7 Prazo de validade do procedimento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 5 e 6 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 2. Local de Trabalho: Município de Mourão, sito na Praça da República, n.º 20, 7240-233 Mourão. 3. Identificação e caraterização dos postos de trabalho: Compete genericamente aos Técnicos superiores o desempenho de funções de complexidade funcional de grau 3, com conteúdo funcional previsto no Anexo da LGTFP (em conformidade com o respetivo artigo 88.º, n.º 2) o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com o enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas, atribuições ou competências que lhe sejam cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

3.1 Funções específicas: 3.1.1. Ref.<sup>a</sup> A – Dois Técnicos Superiores com licenciatura na área de Serviço Social (CNAEF 762): As previstas no artigo 42.º, ponto 3.2. da orgânica dos serviços do Município de Mourão, publicada pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, nomeadamente: a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, assegurando a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas à Intervenção Social, Infância, Famílias, Idosos e Envelhecimento Ativo, Pessoas sem -abrigo e Vulnerabilidade social; b) Efetuar estudos sobre as carências sociais da comunidade, através de inquéritos socioeconómicos, questionários ou outras metodologias, consideradas convenientes para o estudo da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas e infraestruturas de ação social adequadas à realidade do concelho; c) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como atendimento e encaminhamento dos munícipes sempre que solicitado, em especial, as pessoas em situação de risco ou em risco de exclusão social; d) Sinalizar e articular com os serviços competentes a obtenção de respostas para munícipes em situação ou em risco de pobreza e exclusão social; e) Apoiar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ); f) Assegurar o apoio social à 3.ª idade, infância e grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos; g) Implementar e dinamizar os programas de apoio à construção/arrendamento de habitação social; h) Determinar as carências habitacionais no Município e manter atualizado os seus inventários; i) Conceder incentivos e apoios para a realização de obras de recuperação das habitações de famílias de estratos sociais desfavorecidos; j) Apoiar a conceção e o desenvolvimento de projetos e iniciativas de apoio às famílias; k) Assegurar respostas de emergência social de apoio às famílias que se encontram em situação ou risco de exclusão e às IPSS; l) Assegurar com os diversos parceiros sociais as repostas integradas de apoio às pessoas sem-abrigo; m) Participar e articular com a Rede Social, no âmbito das matérias da Unidade; n) Implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento sustentável da comunidade, em colaboração com o Departamento e com a UAEDS; o) Implementar projetos e iniciativas de animação sociocultural; p) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios a Melhorias Habitacionais do Município de Mourão, no âmbito das áreas da Unidade; q) Exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.1.2. Ref.<sup>a</sup> B – Um Técnico Superior com licenciatura nas áreas de Turismo (CNAEF 812) e das Línguas, Literatura e Cultura (CNAEF 222): As previstas no artigo 21.º, n.º 4 da orgânica dos serviços do Município de Mourão, publicada pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, nomeadamente, gerir a informação e a imagem do Município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar as relações com a comunicação social, garantir o protocolo em cerimónias oficiais, assegurar a organização de eventos temáticos e desenvolver ações de promoção turística do concelho. Ao nível do Gabinete de Design e Comunicação: a) Promover a imagem do Município de Mourão; b) Apoiar a organização de iniciativas promocionais; c) Garantir o cumprimento das normas de carácter protocolar nas relações com entidades exteriores à Câmara; d) Organizar a receção e estadia de convidados oficiais do Município; e) Elaborar e manter atualizada a base de dados protocolar do Município; f) Divulgar a atividade do Município de Mourão e dos seus serviços, através da produção de informação escrita e audiovisual, divulgando -a pelos órgãos de comunicação ou pelas redes sociais, de acordo com as orientações do Presidente, Vereadores ou a pedido dos Dirigentes Municipais; g) Gerir e manter atualizada a página Internet do Município, bem como, promover a imagem do Município através das redes sociais na Internet, em articulação com os restantes serviços municipais e com o Serviço de Tecnologias de Informação; h) Estabelecer contactos regulares e organizados com a comunicação social de âmbito local, regional, nacional e internacional; i) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral, no que disser respeito à atuação dos órgãos do Município e a notícias de interesse para o concelho de Mourão; j) Apoiar os órgãos do Município nas relações com a comunicação social; k) Realizar, analisar e divulgar, com regularidade, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local; l) Elaborar e manter atualizada a base de dados de comunicação social; m) Elaborar anualmente o

Plano de Comunicação e Imagem do Município, bem como planos de comunicação setoriais; n) Garantir a realização semanal de programa radiofónico sobre a atividade municipal; o) Elaborar o Boletim e a Agenda Municipal; p) Conceber e executar todos os trabalhos de natureza gráfica necessários ao funcionamento da câmara ou às iniciativas municipais; q) Reproduzir de todos os documentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, informação pública e apoio previamente autorizado a pessoas coletivas ou serviços de utilidade pública; r) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação; s) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal; t) Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação; u) Proceder à impressão, em formatos variados, de material promocional das diversas atividades municipais; v) Gerir os espaços de divulgação e promoção de atividades (outdoors, mupies e outros suportes); w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas. Ao nível do Gabinete de Turismo: a) Assegurar o funcionamento do posto de informação turística; b) Inventariar os recursos turísticos do concelho e promover a sua divulgação; c) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município; d) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo; e) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do Município, elaborando planos de desenvolvimento turístico globais ou setoriais; f) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades; g) Desenvolver projetos de desenvolvimento turístico na área do concelho; h) Manter atualizada a base de dados de agentes económicos do setor turístico; i) Desenvolver ações promocionais do Município; j) Promover a representação do Município em feiras e exposições locais, regionais, nacionais e internacionais, com o objetivo de afirmar o concelho como destino turístico, dando a conhecer as suas potencialidades; k) Promover a realização de visitas guiadas na área do concelho, sempre que solicitadas e devidamente autorizadas superiormente; l) Organizar a informação estatística necessária à caracterização do setor; m) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas. 3.2 Nos termos do artigo 81.º da LGTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do artigo 271.º, n.º 3 da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência, nem pode prejudicar a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional e / ou a mobilidade interna entre serviços do Município de Mourão, sempre que o interesse público o justifique. 4. Requisitos Gerais de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 5. Requisitos Específicos: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira, no mínimo, o grau de licenciatura, conforme o disposto no artigo no artigo 86.º, n.º 1, alínea c) da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultânea com a candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação em vigor. Ref.ª A – Dois Técnicos superiores com licenciatura na área de serviço social (CNAEF 762). Ref.ª B – Um Técnico Superior com licenciatura nas áreas Turismo (CNAEF 812) e das Línguas, Literatura e cultural (CNAEF 222). 6. Requisitos preferenciais: Experiência de trabalho em autarquias em maior número das áreas funcionais descritas para as diversas referências. Constituem ainda requisitos preferências, a capacidade de trabalhar em equipa; responsabilidade e compromisso com o serviço; autonomia e dinamismo; capacidade de organização; tolerância à pressão e contrariedade. 7. Âmbito do Recrutamento: Nos termos do artigo 30.º, n.º 3 da LGTFP, que visa estabelecer o controlo de efetivos na Administração Pública, o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou de nomeação. Assim, em cumprimento daquele dispositivo legal, e nos termos do artigo 35.º, n.º 1,

alíneas a) a d) da referida LGTFP, podem candidatar-se: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras; d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do artigo 30.º, n.º 4 a 6, da LGTFP, excecionalmente, não sendo possível ocupar os referidos postos de trabalho, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Em cumprimento com o artigo 11.º, n.º 3, alínea k) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8. Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas são apresentadas, exclusivamente, através de formulário próprio para o efeito, disponível em [www.cm-mourao.pt](http://www.cm-mourao.pt). 9. Prazo de apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP). 10. Local e endereço eletrónico para apresentação de candidaturas: [srh@cm-mourao.pt](mailto:srh@cm-mourao.pt) 11. Métodos de seleção: De acordo com a Proposta do Presidente da Câmara Municipal de Mourão de 16 de fevereiro de 2024 (INT\_MOURAO/2024/354) relativa à abertura do procedimento concursal, aprovada por unanimidade pela Câmara Municipal, na sua sessão ordinária de 19 de fevereiro e pelo Despacho de 01 de março de 2024 (INT\_MOURAO/2024/424) relativo à composição do júri e métodos de avaliação, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas nos artigos 27.º, n.º 2, alínea a); 36.º e 56.º, n.º 5, todos da LGTFP, no artigo 5.º da Portaria n.º 161-A/2021, de 26 de julho e artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 232/2022, de 09 de setembro, o método de seleção a adotar e aplicar aos candidatos no presente recrutamento é a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de avaliação. A fixação da ponderação das ponderações do método de seleção foi efetuada pelo respetivo Júri de cada uma das referências em reunião de 13.05.2024, no âmbito da respetiva autonomia e em cumprimento das regras estabelecidas na lei quanto a essa matéria, podendo a respetiva Ata n.º 1 (Definição dos critérios, ponderações e classificação final) ser consultada em [www.cm-mourao.pt](http://www.cm-mourao.pt). Nesses termos, e de acordo com a legislação em vigor, o júri de cada uma das referências definiu que a classificação final será apurada da seguinte forma:  $CF = 0,6AC + 0,4EAC$ ; em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e; EAC = Entrevista Avaliação de Competências.  $AC = (1,75 \times HA + 1 \times FP + 1,75 \times EP + 0,5AD) / 5$ ; em que: HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e; AD = Avaliação de Desempenho. Para a valoração das Habilitações Académicas (HA) será avaliada a titularidade de habilitação académica, obtida em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, nesse caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, até à data de abertura do presente procedimento. Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou, por unanimidade, adotar a seguinte valoração: Licenciatura (Classificação da licenciatura, de acordo com a média constante no diploma); Mestrado (Acresce 2 valores à classificação da licenciatura até ao limite de 20 valores); Doutorado (Acresce 4 valores à classificação da licenciatura até ao limite de 20 valores). Para a valoração da Formação Profissional (FP), o júri deliberou, por unanimidade, ponderar os cursos adquiridos e congressos, workshops, sessões de formação, colóquios e seminários frequentados, até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores: - Sem formação relevante para o exercício das funções – 8 valores - Entre 1 e 150 horas de formação – 12 valores; - Entre 150 e 300 horas de formação – 14 valores; - Entre 300 e 600 horas de formação – 16 valores; - Entre 600 e 900 horas de formação – 18 valores; - Mais de 900 horas de formação – 20 valores; - Pós-Graduação relacionada com a área do concurso, acresce 4 valores A contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Ações de formação sem indicação da duração em horas ou dias serão contabilizadas com 3,5 horas. Para a valoração da Experiência Profissional (EP), o júri deliberou, por unanimidade, valorizar a natureza da experiência profissional e a duração da experiência profissional no desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes

critérios, até ao limite de 20 valores: Sem experiência relevante para o exercício das funções – 4 valores Com experiência relevante – 4 valores acrescidos de: Experiência profissional nas Autarquias Locais relacionada com as funções (EPAL): Sem experiência relevante para o exercício das funções – 4 valores Com experiência relevante – 4 valores acrescidos de: Até um ano – 6 valor; De 1 a 2 anos – 9 valores; De 2 a 3 anos – 12 valores; Mais de 3 anos – 16 valores. Outra Experiência Profissional relacionada com as funções (EPNAL): Sem experiência relevante para o exercício das funções – 4 valores Com experiência relevante – 4 valores acrescidos de: Até um ano – 3 valores; De 1 a 2 anos – 5 valores; De 2 a 3 anos – 8 valores; De 3 a 6 anos – 12 valores; Mais de 6 anos – 16 valores; Em que  $EP = 0,6 EPAL + 0,4 EPNAL$  Para a valoração da Avaliação de Desempenho (AD), o Júri deliberou, por unanimidade, considerar a média aritmética referente às avaliações referentes aos biénios 2019/2020 e 2021/2022, de acordo com os seguintes critérios: Igual ou inferior a 1,999 (5 valores); Entre 2 e 2,99 (8 valores); Entre 3,00 e 3,50 (10 valores); Entre 3,51 e 4,00 (12 valores); Entre 4,01 e 4,24 (15 valores); Entre 4,25 e 4,49 (17 valores); Entre 4,50 e 4,75 (18 valores); Entre 4,76 e 4,99 (19 valores) e; Igual a 5 (20 valores). No caso da Avaliação do Desempenho não se encontrar expressa quantitativamente ter-se-á em conta os seguintes critérios: Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente – 20 valores; Muito Bom – 16 valores; Bom – 12 valores; Necessita de Desenvolvimento – 8 valores; Insuficiente – 6 valores. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Excelente – 20 valores; Relevante – 16 valores; Adequado – 10 valores; Inadequado – 5 valores. Para efeitos do artigo 20.º, n.º 2, alínea c) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no caso de candidatos que, por razões que não lhe são imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa a um ou dois biénios a considerar, será atribuído o valor positivo de “3”, correspondente a um “Desempenho Adequado” e, portanto, a uma pontuação de 10 valores a aplicar na respetiva fórmula de valoração da Avaliação Curricular. 12. Ordenação e Desempate: Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará a fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto n.º 9. Em caso de empate, e nos termos do artigo 24.º, n.º 2 da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro será selecionado o candidato com maior valoração na Experiência Profissional. Subsistindo o empate, pela maior valoração obtida no critério experiência profissional. No caso de o empate subsistir, pela maior valoração obtida no critério formação profissional. Em cumprimento do disposto no artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 13. Exclusão: Nos termos conjugados do artigo 15.º, n.º 5 e 21.º, n.º 4 da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, serão excluídos os candidatos que não reúnam os requisitos de admissão; que apresentem candidatura fora do prazo, cujas candidaturas não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo; não apresentem documentos legíveis, devida e completamente preenchidos e/ou no formato adequado; aqueles que obtenham, na classificação final, uma valoração inferior a 9,50 valores. 14. Notificações: Nos termos do artigo 6.º, n.º 1 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as notificações resultantes do procedimento previsto na presente portaria serão efetuadas exclusivamente através de correio eletrónico indicado na candidatura, com recibo de entrega de notificação. 15. Júri: No exercício da competência prevista no artigo 7.º da Portaria n.º 232/2022, de 09 de setembro, e nos termos e para os efeitos previstos nos seus artigos 9.º e 10.º, por proposta da Senhora Vice-Presidente, a seguinte constituição do júri do procedimento concursal, incluindo do período experimental a que houver lugar: Ref.ª A: - Engenheiro Nelson Ricardo Rodrigues Delgado Tomás, Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social do Município de Mourão, Presidente; - Dr.ª Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, Técnica Superior do Serviço de Sustentabilidade e Ação Social da USCED do Município de Mourão, 1.º Vogal. - Dr.ª Telma Cristina Segurado Ramalho, Técnica Superior da Subunidade de Recursos Humanos da Divisão de Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico do Município de Mourão, 2.º Vogal. Ref.ª B: - Engenheiro Nelson Ricardo Rodrigues Delgado Tomás, Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social do Município de Mourão, Presidente; - Dr. Luís Manuel Carrapato Bibiu, Técnico Superior do Serviço de Cultura da USCED do Município de Mourão, 1.º Vogal. - Dr.ª Telma Cristina Segurado Ramalho, Técnica Superior da Subunidade de Recursos Humanos da Divisão de Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico do Município de Mourão, 2.º Vogal. 16. Identificação dos documentos que devem instruir a candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas,



obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte eletrónico, mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do Município de Mourão em [www.cm-mourao.pt](http://www.cm-mourao.pt), fazendo menção à referência a que se candidata. Para além do formulário referido, devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), a candidatura deverá ainda ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos: 16.1 Curriculum vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a), onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação frequentadas e a sua duração; 16.2 Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; 16.3 Comprovativos da experiência profissional. 16.4 Outros documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação da candidatura, nomeadamente dos certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata. 16.5 Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito. 16.6 Caso o candidato seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontre a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º, n.º 5, alínea a) da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 16.7 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 17. Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, em todos os concursos de ingresso na função pública e, nos termos do artigo 9.º do referido diploma, sempre que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para o efeito, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o 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 do diploma supramencionado. 18. Em concordância com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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». 19. 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 da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, o que se mantém em vigor em conformidade com o artigo 5.º, n.º 4 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Para efeitos do artigo 5.º, n.º 3 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 06 de maio de 2024, que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA). 20. Em cumprimento do disposto no artigo 33.º, n.º 2 da LGTFP e no artigo 11.º, n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado: a) 2ª série do Diário da República, por extrato; b) na Bolsa de Emprego Público (BEP), por

publicação integral; c) na página de Internet do Município de Mourão, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. Paços do Município de Mourão, 13 de junho de 2024. O Presidente da Câmara, Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino da Oferta

---

#### Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

#### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		