bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0997

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mourão

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem;

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Descrição sumária das funções, conforme disposto no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, integradas no grau de complexidade funcional 1, compreendendo funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e demais funções inerentes à carreira e categoria que lhe sejam cometidas.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mourão	1	Praça da República, 20	Mourão	7240233 MOURÃO	Évora	Mourão

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica Exigida: CTFP por tempo indeterminado

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Outros Requisitos: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
Integração na carreira e categoria de Assistente Operacional;
Os previstos nos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: srh-recrutamento@cm-mourao.pt

Contacto: 266560010

Data Publicitação: 2026-10-26

Data Limite: 2026-11-09

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Descrição do Procedimento: Considerando: 1. O recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços constitui um instrumento de gestão de recursos humanos, orientado para a prossecução do interesse público, encontrando-se regulado nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adiante designada por LTFP; 2. Que é necessário assegurar o regular funcionamento dos serviços municipais, bem como suprir necessidades permanentes de recursos humanos, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo Município de Mourão; 3. Os fundamentos de conveniência para o interesse público, designadamente motivos de economia, eficácia, eficiência e racionalização de recursos humanos; 4. Que se encontra assegurado o respetivo cabimento orçamental nas rubricas de despesa com pessoal do orçamento municipal em vigor. Determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, que se proceda à abertura do seguinte procedimento de mobilidade: 1. Procedimento de mobilidade interna, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para recrutamento de 1 (um) trabalhador, a tempo inteiro, pelo período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; 2. Caracterização do posto de trabalho: Descrição sumária das funções, conforme disposto no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, integradas no grau de complexidade funcional 1, compreendendo funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e demais funções inerentes à carreira e categoria que lhe sejam cometidas. 3. N.º de postos de trabalho: 1 (Um); 4. Local de trabalho: Concelho de Mourão; 5. Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem; 6. Requisitos de admissão: 6.1 Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; 6.2 Integração na carreira e categoria de Assistente Operacional; 6.3 Os previstos nos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 6.4 A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos anteriores até à data limite fixada para entrega de candidaturas determina a exclusão dos candidatos. 6.5 Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, nos termos legalmente aplicáveis, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7. Métodos de seleção: Considerando o disposto nos n.º 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que se aplica ao presente procedimento com recurso à mobilidade entre órgãos, com as necessárias adaptações, os métodos de seleção a utilizar, são a Avaliação Curricular (AC), com caráter eliminatório para os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), aplicável apenas aos candidatos aprovados no método anterior. 8. Composição e identificação do júri: Presidente: Vera Cristina Marques Bailote, Chefe do Departamento de Gestão Municipal; 1.º Vogal Efetivo: João Luís Boino Anania, Chefe da Unidade de Obras e Empreitadas Municipais; 2.º Vogal Efetivo: Rafael Tavares Antunes, Técnico Superior, no Serviço do Secretariado Técnico Jurídico; 1.º Vogal Suplente: : Ana Luísa Fialho Dias, Unidade de Cultura,

Educação, Saúde, Desporto e Juventude; 2.º Vogal Suplente: Telma Cristina Segurado Ramalho, Técnica Superior. 9. Formalização de candidaturas: a) Prazo de apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP); b) Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas exclusivamente por via eletrónica para o endereço: srh-recrutamento@cm-mourao.pt; c) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo disponibilizado na página eletrónica do Município de Mourão, em www.cm-mourao.pt. devidamente preenchido e assinado, acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: i. Curriculum vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado; ii. Declaração emitida pelo organismo ou serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, carreira e categoria detida, posição e nível remuneratório, antiguidade na carreira e categoria, avaliações de desempenho e descrição das funções exercidas; iii. Documento comprovativo das habilitações literárias; iv. Comprovativos da experiência profissional; v. Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas relevantes para o posto de trabalho; vi. Quaisquer outros documentos considerados relevantes para apreciação do mérito da candidatura. 10. A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas iv. e v. não constitui motivo de exclusão do procedimento, não sendo, contudo, objeto de valoração na Avaliação Curricular. 11. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 12. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 13. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da legislação. Município de Mourão, 22 de outubro de 2026 O Presidente da Câmara, Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional