

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202605/1042
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Mora
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	934,99 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Atividade 11 – Assegurar o acompanhamento das componentes não letivas, CAF e AFS. Em domínio letivo assegurar o acompanhamento dos alunos em sala e no recreio. Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços escolares. Colaborar nos diversos serviços realizados no espaço da Escola, se houver necessidade para assegurar o seu normal funcionamento. Efetuar acompanhamento aos alunos portadores de deficiência. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica:	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 indispensável ao exercício das funções;
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação da Câmara Municipal do dia 05 de Março de 2026
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mora	13	Rua do Município	Mora	7490243 MORA	Évora	Mora

Total Postos de Trabalho: 13

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Mora, Rua do Município, nº. 41 7490-243 Mora

Contacto: 266439070

Data Publicitação: 2026-05-19

Data Limite: 2026-06-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR 2ª. série nº. 95, de 18/06/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para preenchimento de 13 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – referência A 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada e anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante “LTFP”) e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação (doravante “Portaria”) e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual versão, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, faz-se público que por deliberação de Câmara Municipal de Mora de 05 de março de 2026 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 24 de março de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (www.bep.gov.pt), e por extrato, na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de treze lugares, atualmente previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na carreira e categoria de Assistente Operacional para o Serviço Administrativo Escolar, atividade 11, do Município de Mora (Referência A). 2. Local de trabalho: na área geográfica do Município de Mora. Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que faz referência o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Atividade 11 – Assegurar o acompanhamento das componentes não letivas, CAF e AFS. Em domínio letivo assegurar o acompanhamento dos alunos em sala e no recreio. Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços escolares. Colaborar nos diversos serviços realizados no espaço da Escola, se houver necessidade para assegurar o seu normal funcionamento. Efetuar acompanhamento aos alunos portadores de deficiência. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 3. Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o nível 5 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, presentemente, se fixa no montante pecuniário de 934,99€ (Novecentos e trinta e quatro euros e

noventa e nove cêntimos). 4. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfação obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos: 4.1 Requisitos necessários, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. 4.1.1 Os candidatos são dispensados dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto anterior (4.1) desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos. 4.2. Habilitações literárias e profissionais exigidas: Os candidatos deverão possuir a escolaridade mínima obrigatória de acordo com a sua data de nascimento, nomeadamente: 4.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 a 31/12/1980; 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 a 31/12/1994; 12.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1995. 4.2.1. Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível de habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional. 5. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6. Âmbito do recrutamento: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído. 7. Formalização das candidaturas: 7.1 A apresentação das candidaturas deverá ser formalizada mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal, devidamente assinado, disponível no site institucional do Município (www.cm-mora.pt) e nos Serviços de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mora (Rua do Município n.º 41, 7490-243 Mora), durante o horário de expediente – das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso. 7.2 O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os documentos solicitados, a título excecional e por motivos técnicos e logísticos devem ser entregues até ao último dia do prazo previsto no ponto 1 do presente aviso, da seguinte forma: a) Remetidas por correio, em suporte papel, através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Mora, Serviço de Recursos Humanos, para o endereço postal: Rua do Município, n.º 41, 7490-243 Mora; ou b) Apresentadas presencialmente, em suporte papel, no Serviço de Recursos Humanos, sito na Rua do Município n.º 41, 7490-243 Mora, durante o horário de expediente, compreendido entre as 09H00 e as 12H30 e as 14H00 e as 17H30. 7.3 O candidato deverá identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número da Oferta da BEP (Bolsa de Emprego Público). 7.4 O formulário de Candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae, detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, com a indicação das funções exercidas com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; b) Fotocópia do documento comprovativo do requisito habilitacional exigido no ponto 4.2 do presente aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito). Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira pelo sistema educativo português; c) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente, no que respeita a habilitações académicas, formação profissional e experiência profissional (originais ou fotocópias), além do disposto na alínea anterior; d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: i. A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; ii. A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detida; iii. A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; iv. Caracterização

do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa; v. Avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos/ciclos avaliativos e/ou justificação sobre a falta de avaliação quando for o caso. e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 7.5 Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea d) do ponto anterior (7.4), desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento. 7.6 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 7.7 São motivos de exclusão a apresentação de candidatura fora de prazo, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 7.4, a falta de declaração, no referido formulário da reunião dos requisitos de admissão referidos no ponto 4.1 deste aviso. 7.8 Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas. 8. Métodos de seleção: nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos, consoante o universo de candidatos: a) Prova de Conhecimentos (obrigatório), Avaliação Psicológica (obrigatório), Entrevista de Avaliação de Competências (facultativo); b) Avaliação Curricular (obrigatório) e Entrevista de Avaliação de Competências (obrigatório), aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP – candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, caso não tenham exercido a opção pelos métodos previstos no ponto 6 do formulário de candidatura. 8.1 Prova de conhecimento (PC): Avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para a sua aplicação a situações concretas no exercício da função. Comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma escrita e é realizada em suporte papel. A prova incide sobre os seguintes temas, legislação e bibliografia, que podem ser consultados durante a sua realização, sendo elaborada com base nos seguintes diplomas legais, na sua redação atual: a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação – com enfoque nos deveres gerais do trabalhador (artigo 73.º), regime de faltas e assiduidade e regime disciplinar. b) Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar, na sua atual redação, nomeadamente a Secção G (artigo 127.º): direitos e deveres gerais e específicos do pessoal não docente, incluindo, a pontualidade, sigilo profissional, correção e colaboração com a comunidade educativa; c) Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do Município de Mora, ano letivo 2025/2026 (disponível em: www.cm-mora.pt/wp-content/uploads/2025/10/normas_aaaf-25_26.pdf); d) Normas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) do Município de Mora, ano letivo 2025/2026 (disponível em: www.cm-mora.pt/wp-content/uploads/2025/10/normas_caf-25_26.pdf); e) Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua atual redação – Educação inclusiva, com especial atenção ao Capítulo III (artigo 11.º) (identificação dos recursos específicos) e o artigo 13.º (Centro de Apoio à Aprendizagem); Todos os diplomas referidos devem considerar-se na sua redação atual. Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A duração da prova de conhecimentos é de 90 minutos. 8.1 Avaliação Psicológica (AP): 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. 8.1.1 A AP será valorada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de “Não Apto”, conforme alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 8.2 Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e adotando a seguinte pontuação e ponderação para cada um dos elementos: I – Habilitação Académica (HA): a) Escolaridade obrigatória – 18 valores; b) Escolaridade superior à obrigatória – 20 valores; II – Formação Profissional (FP): É considerada a formação profissional, comprovada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, sendo atribuído dez pontos a todos os candidatos, independentemente da formação profissional detida e um ponto adicional a cada ação de formação com o mínimo de cinco horas dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho, até ao máximo de vinte valores. III – Experiência Profissional (EP): a) Sem experiência profissional – 8

valores; b) Inferior a 1 ano – 12 valores; c) Igual ou superior a 1 anos e inferior a 3 anos – 16 valores; d) Igual ou superior a 3 anos – 20 valores. 8.2.1 Fórmula de cálculo de AC: $AC = (0,45*HA) + (0,10*FP) + (0,45*EP)$ 8.3 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração, até às centésimas, em que serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,5 valores. 9. A utilização dos métodos de seleção segue o estipulado no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2023, de 9 de setembro, isto é, será feita de forma faseada. 10. Classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas: a) Para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou que recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: $CF=(0,60*PC) + (Apto) + (0,40*EAC)$; b) Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que não recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: $CF=(0,70*AC) + (0,30*EAC)$. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, será critério de desempate o disposto no artigo 24.º da Portaria e no artigo 66.º da LTFP. 10.1 Mantendo-se a situação de empate após a aplicação daqueles critérios, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios complementares: a) Maior experiência profissional na área do posto de trabalho a ocupar, devidamente comprovada; b) Maior número de horas de formação profissional diretamente relacionada com o posto de trabalho, devidamente comprovada; c) Menor idade. 11. Os Parâmetros de avaliação, a sua ponderação e sistema de valoração constam de ata do júri do procedimento, sendo disponibilizada na página do Município na internet. 12. Prazo de validade: Se, em resultado dos presentes procedimentos concursais, as listas de ordenação final contiverem um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, serão constituídas reservas de recrutamento internas que serão utilizadas sempre que, no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, se verificar necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo os procedimentos concursais válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do art.30.º da Portaria. 13. O presente procedimento rege-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e legislação complementar. 14. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-mora.pt). 15. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, com indicação da data, hora e local. 16. Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo de acordo com os artigos 16.º, n.º 4 e 25.º, ambos da Portaria. 17. Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte ou que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 18. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 19. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. 20. Composição e identificação do Júri: Presidente: Ana Luísa Salgueiro Canelas, Técnico Superior; 1.º Vogal efetivo: Rui Manuel Ventura Fortio, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Ilda Maria Pereira Mateus Casanova, Assistente Operacional; 1.º Vogal suplente: Madalena da Conceição Farrusco Marcelino, Assistente Técnico; 2.º Vogal suplente: Maria Isabel Pereira Garcia, Chefe de Divisão. O 1.º Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 21. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet do Município de Mora. 22. Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, entre as 09H00 e as 12H30 e as 14H00 e as 17H30, pelo Serviço de Recursos

