



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

AVISO

Procedimento para seleção de um Assistente Operacional, através de mobilidade interna entre serviços

1 - Torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 30/07/2025, se encontra aberto procedimento para seleção de um Assistente Operacional-Auxiliar Administrativo, através de mobilidade interna entre serviços, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 - Caracterização do Posto de trabalho

- Receber as faturas enviadas pelos fornecedores e proceder à sua conferência através das guias de remessa e das requisições interna e externa;

- Assegurar o expediente administrativo, o tratamento de texto e as operações de arquivo inerentes à secção de contabilidade;

- Conferência de extratos da conta corrente de terceiros;

- Assegurar a atualização sistemática dos registos contabilísticos e a sua correta classificação, de acordo com o Plano Contabilidade em vigor SNC-AP, com outras disposições legais em vigor e com as normas internas de procedimento;

- Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira.

3 - Requisitos de admissão:

Os candidatos devem ser detentores duma relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado e estar inseridos na carreira de Assistente Operacional.

4 - Local de trabalho - área do concelho de Évora.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório - De acordo com a remuneração da carreira de origem

6 - Nível habilitacional exigido - Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória.

7 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-evora.pt> mediante o preenchimento dos dados solicitados e anexação dos documentos que instruem a candidatura.

8 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a avaliação de desempenho

obtida no último biênio em que executou funções ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar e a antiguidade na Carreira, Categoria e Função Pública.

c) Curriculum vitae atualizado;

d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

9 - Método de seleção a aplicar:

1 - Avaliação Curricular - $AC = HA + FP + 2EP + AD) / 5$

HA - Habilitações Académicas;

FP - Formação Profissional;

EP - Experiência Profissional;

AD - Avaliação de Desempenho

2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

10 - A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$CF = (AC*70\%) + (EAC *30\%)$

11 - Critérios de ordenação preferencial

- O art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, estabelece que nos procedimentos concursais sejam aplicados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

I - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, a saber "O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação".

b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais pela lei.

II - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal.

c) Subsistindo ainda empate na lista unitária de ordenação final, após a aplicação dos critérios estabelecidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é aplicado o seguinte critério, aprovado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 09/06/2021:

- Candidato com menor idade;

12 - Composição do júri:

Efetivos:

Presidente - Vera Bailote (Chefe de Divisão)

Vogal - Domiciano Poeiras (Coordenador Técnico-Substitui o Presidente nas faltas e impedimentos)

Vogal - Cristina Bernardo (Chefe de Divisão)

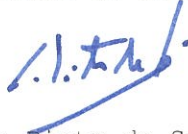
Suplentes:

Vogal- Delmira Monginho (Coordenadora Técnica)

Vogal - Sandra Carvalho (Coordenadora Técnica)

Paços do Município de Évora, 20 de agosto de 2025

O Presidente da Câmara



Carlos Pinto de Sá

