

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202409/0739  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Porto de Mós  
**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo  
**Duração:** 12  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 922,47  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós para o ano de 2024, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Turismo e Cultura).

### 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 de Câmara

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@municipio-portodemos.pt

**Contacto:** SO Recursos Humanos 24449624

**Data Publicitação:** 2024-09-20

**Data Limite:** 2024-10-04

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR N.183 DE 20/09/2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, por tempo determinado, na categoria de Assistente Técnico (Turismo e Cultura) 1 – Para efeitos do artigo 33.º 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 (LTFP), conjugado com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 31 de maio de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós para o ano de 2024, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Turismo e Cultura). 2 – Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico. 3 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho do Porto de Mós. 4 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar: O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2024 da Câmara Municipal de Porto de Mós, na carreira e categoria de Assistente Técnico, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Dinamiza os postos de atendimento e informação do Museu Municipal, de monumentos abertos ao público e do Posto de Turismo de Porto de Mós e assegura a gestão dos stocks das respetivas lojas; Colabora no desenvolvimento de campanhas e ações destinadas à valorização e promoção turística do concelho; Colabora na promoção, divulgação e salvaguarda do património histórico e cultural, natural e imaterial do concelho de Porto de Mós; Assegurar o cumprimento dos horários de abertura ao público dos Museus e / ou exposições temporárias e solicita a manutenção das condições de limpeza, sempre que se verifique necessário; Assegura o serviço de controlo e registo de visitantes; Assegurar o acolhimento e encaminhamento de visitantes; Presta informação de carácter geral sobre o património, as coleções e a organização e funcionamento dos serviços, procurando criar um elo de ligação com os utentes; Zela pela segurança das coleções e dos grupos alvo que visitam e participam nas ações turísticas, assim como pela integridade do património que lhe está confiado; Colabora na preparação, montagem e desmontagem de exposições temporárias e itinerâncias; Acompanha visitas guiadas ao património cultural do concelho; Presta o necessário apoio nas atividades culturais / eventos realizados no Município de Porto de Mós; Participa em atividades relacionadas com o Castelo; Apoia atividades promovidas ao nível do turismo, designadamente de natureza, e da potenciação da Serra de Aire; Presta apoio

administrativo e logístico à atividade turística em geral. 5 - Âmbito de recrutamento: 5.1 – Nos termos do estabelecido no n.º4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 5.2.– Nos termos da alínea k), do n.º4, do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022 de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta entidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 6 – Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato por tempo determinado, nos termos do artigo 40.º da LTFP. 7 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do n.º4 do artigo 35.º da Portaria n.º233/2022 de 09 de setembro, com as devidas alterações. 8 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1ª posição, nível 7 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico (922,47 euros), nos termos do preceituado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP. 9 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos; 10 – Requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP; 11 – Habilitações académicas exigidas: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado – CNAEF 010 programa de base - correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 12 - Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município ([https://www.municipio-portodemos.pt.](https://www.municipio-portodemos.pt)), na área de Recursos Humanos ou através do email dos Recursos Humanos (recrutamento@municipio-portodemos.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir. 12.1 – A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para [recrutamento@municipio-portodemos.pt](mailto:recrutamento@municipio-portodemos.pt) (podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf). As candidaturas podem ainda, ser submetidas por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça da República – 2484-001 Porto de Mós. 13 - Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum profissional atualizado detalhado, datado e assinado, devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas. Deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionados. b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; d) Os candidatos, com incapacidade permanente, igual ou superior a 60% e abrangidos pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 13.1 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/fatos mencionados no currículo. 14 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 15 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 16. Métodos de seleção: 16.1 – Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) e b) Entrevista Avaliação de Competências (EAC). 16.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior

relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:  $AC = (HA \times 20 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 50 \%)$  Em que: HA — Habilitação Académica; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional; Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:  $AC = HA (20 \%) + FP (25 \%) + EP (45 \%) + AD (10 \%)$  Em que: HA — Habilitação Académica; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional; AD — Avaliação do Desempenho. 16.3 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC - visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será pontuado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:  $CF = (55 \% AC) + (45 \% EAC)$  em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 16.4.1 — A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 17 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não com figurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar; 18 - Composição do Júri: Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos e António Jorge Ferreira Figueiredo, Técnico Superior de História e Arqueologia. Vogais suplentes: Sónia Isabel Venda da Silva, Técnica Superior de História da arte e Norberto Miguel Valinha Afonso, Técnico Superior de Design. 19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Porto de Mós, 20 de setembro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Alteração de Júri

---

## Resultados

---

### Questionário de Terminação da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: