

## AVISO N.º 8128

### MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA ENTRE ORGANISMOS

1. De acordo com as disposições constantes dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 29 de abril de 2026, foi autorizada a abertura de um procedimento de mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, destinado ao recrutamento de trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de conservação e restauro (CNAEF 214 – Artesanato), para o serviço do Museu Municipal, integrado na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural.
2. Caracterização do posto de trabalho de acordo com o Perfil de competências DDSC-MM-TS02 [<https://www.cm-alvaiazere.pt/municipio/recursos-humanos/mapa-de-pessoal>]:
  - a) Conteúdo funcional geral [cfr. artigo 88.º, n.º 2, da LTFP]:
    - 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 enquadramento superior qualificado.
    - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
  - b) Principais tarefas, atribuições e responsabilidades do posto de trabalho:
    - i. Conservação e Restauro do Património
      - Estudar, aplicar e desenvolver métodos e técnicas de reprodução de peças do património móvel e imóvel.
      - Diagnosticar estados de degradação, identificando causas e propondo soluções adequadas.
      - Executar trabalhos de conservação, estabilização e recuperação de peças e coleções.
      - Explorar novas tecnologias de imagem e reprodução para análise e preservação do património.
    - ii. Gestão Laboratorial
      - Utilizar e manter o equipamento do laboratório de conservação e restauro.
      - Avaliar a qualidade técnica e científica dos trabalhos desenvolvidos.
      - Garantir condições de funcionamento seguras e adequadas às normas de conservação.
    - iii. Investigação e Inovação
      - Realizar estudos especializados sobre metodologias de preservação do património histórico e cultural.
      - Acompanhar a evolução científica e tecnológica aplicada à conservação e restauro.
      - Aplicar técnicas inovadoras para a valorização e preservação do património municipal.
    - iv. Sensibilização e Difusão Cultural
      - Cooperar em ações de divulgação científica e cultural sobre conservação patrimonial.
      - Promover a sensibilização da comunidade para a importância da preservação do património.

- Apoiar atividades educativas, culturais e editoriais do Museu em articulação com outros serviços.
  - v. Outras Funções
    - Colaborar em feiras, exposições, visitas guiadas e outras atividades promovidas pelo Museu.
    - Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do CCP, assumindo funções de gestor de contrato quando designado.
    - Exercer todas as demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito das suas funções por lei, regulamento ou determinação superior.
  - c) Perfil de competências [cfr. ReCAP]:  
Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a inclusão.
3. Requisitos de admissão
- Podem candidatar-se ao presente procedimento os(as) trabalhadores(as) que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- a) Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrado(a) na carreira e categoria de técnico superior;
  - b) Ser detentor(a) de licenciatura na área de Conservação e Restauro (CNAEF 214 – Artesanato).
4. Local de trabalho
- Área do Município de Alvaiázere.
5. Duração da mobilidade
- A mobilidade terá a duração de 18 meses.
6. Prazo e formalização da candidatura
- As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através da submissão do formulário disponível na página eletrónica de recrutamentos do Município: <https://recrutamento.cm-alvaiazere.pt/>. Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.
- 6.1. Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Cópia legível do certificado de habilitações académicas;
  - b) *Curriculum vitae* atualizado, acompanhado dos documentos comprovativos das ações de formação e da experiência profissional nele referidas, desde que relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar. Apenas serão consideradas, para efeitos de Avaliação Curricular, as ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, desde que dos respetivos comprovativos constem a data de realização e a duração das mesmas, sob pena de não serem valoradas;
  - c) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada à data do termo do prazo para apresentação das candidaturas, da qual conste, de forma inequívoca: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; o tempo de exercício de funções na Administração Pública, na carreira e na categoria detidas, expresso em anos, meses e dias; o tempo de execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata; a descrição das atividades/funções atualmente exercidas; a posição remuneratória detida e a remuneração base auferida; a

avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo, até ao limite de três ciclos avaliativos, em que o(a) candidato(a) tenha exercido funções ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com indicação das correspondentes menções qualitativas e quantitativas atribuídas ao abrigo do SIADAP, ou, sendo o caso, declaração comprovativa da inexistência de avaliação nesse período.

- 6.2. A candidatura apresentada por meios eletrónicos considera-se validamente submetida mediante o preenchimento e submissão do formulário disponibilizado para o efeito, acompanhado do curriculum vitae e dos demais documentos exigidos, devendo o(a) candidato(a) conservar o respetivo comprovativo de submissão.
  - 6.3. A prestação de falsas declarações ou a não comprovação dos elementos constantes da candidatura determina a exclusão do procedimento, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, civil ou penal a que haja lugar.
7. Remuneração
- A mesma remuneração base que no serviço de origem.
8. Composição do Júri
- Presidente – Rita Maria Nogueira Batista, Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Expediente;
- Vogais efetivos:
- 1.º vogal: Paula Alexandra Cassiano Marques, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
  - 2.º vogal: Paula Cristina Gomes Marques Furtado de Sousa, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;
- Vogais suplentes:
- 1.º vogal – Ana Sofia da Silva Mendes Alves, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos;
  - 2.º vogal – Joana Filipa Galvão Marques, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural.
9. Métodos de seleção
- 9.1. A seleção dos(as) candidatos(as) será efetuada mediante aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), de acordo com os critérios, parâmetros, ponderações e fórmula de classificação fixados na ata n.º 1 do júri.
  - 9.2. A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Cada um dos parâmetros será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final expressa até às centésimas, resultando da média aritmética simples ou ponderada dos elementos a avaliar.
  - 9.3. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, resultando a classificação final da aplicação da grelha classificativa aprovada para o efeito.
  - 9.4. A Entrevista de Avaliação de Competências incidirá sobre as competências previstas no ponto 2, alínea c), do presente aviso, constantes do perfil de competências definido para o posto de trabalho, designadamente: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados;

Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a inclusão.

9.5. A Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado pelo júri, que integra um elemento com formação específica nessa matéria, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências.

10. Ordenação final

10.1. A ordenação final dos(as) candidatos(as) que completem o procedimento, sem obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\% AC + 60\% EAC$$

Em que:

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

10.2. A lista de ordenação final será disponibilizada na página eletrónica do Município em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).

11. Publique-se nos termos da Lei.

Alvaiázere, 27 de maio de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

---

Dr. João Paulo Guerreiro