

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202602/0397
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Estremoz
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1035,63€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar são as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Estremoz e terão lugar no Setor de Recursos Humanos, designadamente: 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 dos órgãos e serviços.

Mais especificamente: Organizar/manter organizados os processos individuais dos trabalhadores da Autarquia; Apoiar no processamento salarial; Gerir periodicamente os dados emitidos pelo relógio de ponto com os dados inseridos no sistema informático de gestão de pessoal; Gerir fichas de aptidão no âmbito da medicina do trabalho; Atender funcionários e público, redigir, emitir e tratar documentos de serviço, tais como, ofícios, e-mails, declarações, certidões.

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:

Despacho n.º8/2026, de 27 de janeiro de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Estremoz	1	Rossio Marquês de Pombal	Estremoz	7100513 ÉVORA	Évora	Estremoz

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Estremoz

Contacto: Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 Estremoz

Data Publicitação: 2026-02-12

Data Limite: 2026-03-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1- Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por Despacho da Exma. Senhora Vice-Presidente da Câmara, de 27 de janeiro de 2026, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 21 de janeiro de 2026, se encontra aberto um procedimento concursal comum para contratação de 1 (um) Assistente Técnico na área de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. 2 - Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar são as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Estremoz e terão lugar no Setor de Recursos Humanos, designadamente: 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 dos órgãos e serviços. Mais especificamente: Organizar/manter organizados os processos individuais dos trabalhadores da Autarquia; Apoiar no processamento salarial; Gerir periodicamente os dados emitidos pelo relógio de ponto com os dados inseridos no sistema informático de gestão de pessoal; Gerir fichas de aptidão no âmbito da medicina do trabalho; Atender funcionários e público, redigir, emitir e tratar documentos de serviço, tais como, ofícios, e-mails, declarações, certidões. 3 - Local de trabalho: área geográfica do Concelho de Estremoz. 4 - Determinação do posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e ao nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas a que corresponde o montante pecuniário de 1035,63€ (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos). 5- Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: 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. 6- Nível habilitacional exigido: 12.º Ano de Escolaridade 7- Formalização de candidaturas: 7.1 - Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público,

em suporte papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na página eletrônica do Município de Estremoz em www.cm-estremoz.pt. 7.2 - Forma de apresentação das candidaturas: Nos termos do nº1 artigo 13º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em virtude da inexistência da plataforma eletrônica no Município de Estremoz, as candidaturas deverão ser enviadas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de candidatura para: Município de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal 7100-513 Estremoz, ou entregues presencialmente, no Setor de Recursos Humanos do Município de Estremoz, no horário de atendimento ao público (das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h). 7.3- Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contatos, incluindo endereço eletrónico, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração; b) Fotocópia do certificado de habilitações, sob pena de exclusão; c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; 7.4- Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação expressão a utilizar no processo de seleção, conforme referido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 7.5- Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei. 8- Métodos de seleção: 8.1- Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - para os candidatos referidos no nº 2 do artigo 36º do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho: "(...) candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa". A ordenação final (OF) destes candidatos será: $OF = AC (60\%) + EAC (40\%)$ 8.2- Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC), Avaliação psicológica (AP) (Apto ou não Apto) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os restantes candidatos e para os candidatos referidos no ponto 8.1 que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, escrita, de realização individual e em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta em suporte de papel não anotado pelo próprio, numa só fase, tendo a duração de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica. A legislação indicada é a seguinte, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: - Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz, publicado através do Regulamento n.º 453/2025, publicado no Diário da República, 2ª Série, N.º66, de 3 de abril; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua versão atualizada; - Lei nº 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua versão atualizada; - Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro-Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua versão atualizada; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro - sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, na sua versão atualizada; - Portaria 233/2022 de 9 de setembro - Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; 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, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. A ordenação final será: $OF = 70\%PC + AP (Apto/não Apto) + 30\%EPC$ 8.4- Avaliação curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. 8.5- 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, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. 9- Exclusão e notificação dos candidatos: Os Candidatos excluídos são notificados por carta registada conforme alínea a) do nº1 do artigo 112º do Código do Procedimento

Administrativo. Os candidatos admitidos, são convocados por carta registada para a realização dos métodos de seleção com indicação do local, bem como data e horário em que os mesmos devem ter lugar, nos termos previstos no nº3 do artigo 16º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro. 10- O exercício do direito de participação de interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-estremoz.pt. 11 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Estremoz, em www.cm-estremoz.pt 12- Composição do júri: Presidente: Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco – Chefe da Divisão de Educação, Saúde e Ação Social (em regime de substituição), do Município de Estremoz; 1º Vogal Efetivo: Sofia de Jesus Buinho Costa - Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; 2º Vogal Efetivo: Elisabete Susana Arvana Corda Bento - Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; 1º Vogal Suplente: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho - Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz. 2º Vogal Suplente: Sílvia de Jesus Cosme Estriga Cuco – Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz. 12.1- O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (1º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo, sendo este substituído pelo 1.º suplente e este pelo 2.º suplente.) 13- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será divulgada no edifício do Município e disponibilizada na sua página eletrónica , em www.cm-estremoz.pt. 14 - "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", cfr. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa". 15 - O Município de Estremoz informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem - se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. Estremoz, 12 de fevereiro de 2026
A Vice - Presidente da Câmara Sónia Cristina Russo Caldeira

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		