

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/1187
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 Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Despacho n.º 133/2024

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 Despacho n.º 133/2024

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

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: Recursos Humanos

Contacto: Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 Estremoz

Data Publicitação: 2024-08-29

Data Limite: 2024-09-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1- Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 21 de junho de 2024, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do Município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 19 de junho de 2024, se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos, para constituição de relação jurídica de emprego público, 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, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal. 2- As funções a desempenhar são as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Estremoz e terão lugar no Setor de Gestão e Manutenção de Espaços Públicos, (Serviço Espaços Verdes) caracterização do posto de trabalho por: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, assim como a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. De forma mais detalhada, as funções a desempenhar serão: Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, proceder à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando -os e compondo -os adequadamente; proceder igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; ser responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 3- Local de trabalho: área do concelho de Estremoz 4- Determinação do posicionamento remuneratório: posição remuneratória de referência para a categoria de Assistente Operacional é de 821,83€ (Setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos), correspondente à 1ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única; 4.1- Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 5 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à

atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 6 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Estremoz idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7- 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. 8- Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento, 10- Formalização de candidaturas: 10.1 - Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. 10.2 - Forma de apresentação das candidaturas: Nos termos do n.º 1 artigo 13º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em virtude da inexistência da plataforma eletrónica 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. Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico. 10.3- Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, 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. 10.4- Nos termos do n.º 2 do artigo 3º do decreto lei n.º 29/2021 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2º da lei n.º 9/1989 de 2 de maio, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem entregar fotocópia de atestado de incapacidade conforme referido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 10.5- A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a b), determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, conforme previsto no n.º 5 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro; 10.6- 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. 11- Métodos de seleção: 11.1- Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36º do Anexo à Lei n.º 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 (40%) + EAC (60%) 11.2- 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. A sua avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.3- Entrevista Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. 11.4- Prova oral de conhecimentos de natureza teórica (POC) e Avaliação psicológica (AP) (Apto ou não Apto) para os restantes candidatos e para os candidatos referidos no ponto 11.1 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 ordenação final (OF) destes candidatos será: OF = PC (100%) + AP (Apto/não Apto) 11.5- Prova Oral de Conhecimentos (POC) será de natureza oral, é valorada numa a escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 100%, terá a duração máxima de 30 minutos incidindo sobre questões referentes ao posto de trabalho. 11.6-

Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou duas fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório Individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAEP ou pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, com carácter eliminatório e sem expressão na fórmula da classificação final. 12- 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 ou menção de não Apto. A não comparação a qualquer método de seleção equivale a 0,00 valores. 13- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 14- Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 6º da portaria. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção com indicação do local, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no nº 3 do artigo 16º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.. 15- 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. 16- 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. 17- As atas do júri onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontra-se publicitada na página da Internet do município em www.cm-estremoz.pt. 18- Composição do júri: Presidente: José Manuel Carapeta Maranga, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Município Estremoz; 1º Vogal Efetivo: Clarinda Maria Costa Cortes Cunha, Assistente Operacional do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; 2º Vogal Efetiva: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, Assistente Técnica do Município de Estremoz, 1ª Vogal Suplente: Sónia Cristina Pereira Cabeças, Técnica Superior, do mapa de Pessoal do Município de Estremoz 2º Vogal Suplente: João António Broa Garcia, Encarregado Operacional, do mapa de Pessoal do Município de Estremoz 18.1- O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º 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.) 19- A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2ª série do Diário da República, sendo afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-estremoz.pt. 20- "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". 21- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de dados pessoais (lei nº 67/1998 de 26 de outubro, na sua redação atual e regulamento Geral da Proteção de Dados.)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: | | |

