

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202204/0435
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Estremoz
<b>Vínculo:</b>	CTFP a termo resolutivo certo
<b>Duração:</b>	12
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Técnico
<b>Categoria:</b>	Assistente Técnico
<b>Grau de Complexidade:</b>	2
<b>Remuneração:</b>	709,46 €
<b>Suplemento Mensal:</b>	4.77 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	(a) Atualizar o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis municipais; (b) Efetuar reconciliações físico-contabilísticas e etiquetar os bens móveis inventariados; (c) Elaborar os contratos de arrendamento, comodato e similares;(d) promover os atos de registo predial do património imobiliário do Município;(e) elaborar ofícios, informações e demais documentos administrativos.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberação da Câmara Municipal de 23 de fevereiro de 2022
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	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		7100513 ÉVORA	Évora	Estremoz

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@cm-estremoz.pt ou para Município de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal 7100-513 ETZ

**Contacto:** 268339200

**Data Publicação:** 2022-04-14

**Data Limite:** 2022-05-02

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1- Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada de LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 23 de fevereiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo determinado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2022.2 2- De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta. Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada Portaria), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere ao posto de trabalho a ocupar. 2.1 - Legislação aplicável na sua atual redação: LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, no que lhe seja aplicável. 3 - Publicação do Procedimento: nos termos do n.º 1 do artigo 11º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª Série do Diário da República, por extrato, na BEP – Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Estremoz, em [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 4 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria. 5 - Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: As funções a desempenhar são as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Estremoz e terão lugar no Setor de Património, Inventário e Cadastro. De forma mais detalhada, as funções a desempenhar serão: (a) Atualizar o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis municipais; (b) Efetuar reconciliações físico-contabilísticas e etiquetar os bens móveis inventariados; (c) Elaborar os

contratos de arrendamento, comodato e similares; (d) promover os atos de registo predial do património imobiliário do Município; (e) elaborar ofícios, informações e demais documentos administrativos. 6 - Local de Trabalho: Área do Concelho de Estremoz. 7- Posicionamento remuneratório: a remuneração do trabalhador a recrutar será correspondente ao nível 5, 1ª posição da tabela remuneratória da carreira de assistente técnico, ou seja, 709,46 € de acordo com a Tabela Remuneratória Única. 8- Nível habilitacional exigido: Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores. - 12.º Ano - 18 valores - Acrescendo 1 valor por cada grau superior até ao limite de 20 valores; 9 - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 11 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 11.1 – Requisitos gerais: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 das funções a que se candidata; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 11.2 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos. 12 - Âmbito do recrutamento: 12.1 - Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. 12.2 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, cumprindo-se sempre a prioridade do recrutamento estabelecida na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 13 - Forma e prazo de apresentação da candidatura: 13.1- Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível no site do Município em [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), com indicação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado, e acompanhado da seguinte documentação: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, na qual conste inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho, e a classificação obtida na avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis; c) Curriculum vitae, detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri. d) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados. A apresentação das candidaturas é efetuada através de e-mail para o endereço [recrutamento@cm-estremoz.pt](mailto:recrutamento@cm-estremoz.pt), podendo ainda ser entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos do Município, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:30 h ou das 14:00 às 17:30 h ou enviadas por correio, registado com aviso de receção para: Município de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal 7100-513, Estremoz. 13.4 - Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Estremoz, ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual. 13.5 - Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 14 - As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet do Município, em [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt); 15 - Métodos de seleção: em

conformidade com o disposto no nº 6, do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: método de seleção obrigatório "Avaliação Curricular", aplicado a todos os candidatos, complementado pelo método de seleção facultativo "Entrevista Profissional de Seleção".

15.1 - Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular terá uma ponderação de 55% para a valoração final sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação profissional (FP); c) Experiência profissional (EP); d) Avaliação de Desempenho (AD).

15.1.1- Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA + FP + EP + AD / 4$

15.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspeto comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, a qual terá a duração máxima de 15 minutos, sendo eliminatória para os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores. Este método tem uma ponderação de 45% na valoração final, e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, visando sobre os seguintes parâmetros: Motivação para a função; Sentido crítico, expressão e fluência verbais; Capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional; Conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Estremoz e Qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado. O resultado final de Entrevista Profissional de Seleção é obtido por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

16 - A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 55\%AC + 45\%EPS$  Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 - Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, podendo por motivos de operacionalidade e eficiência da aplicabilidade dos métodos de seleção, optar-se pela sua utilização faseada. A aplicação dos métodos de seleção, conforme seja num único momento ou faseadamente, será efetuada nos termos do disposto no artigo 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

18 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

19 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria acima identificada.

20 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Estremoz e disponibilizada na página eletrónica [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22- Composição do júri: Presidente: Hélia de Jesus Xarepe Passa Bernardo, Técnica Superior, do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; 1ª Vogal Efetivo: Elisabete Susana Arvana Corda Bento, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; 2ª Vogal Efetivo: Sónia Margarida Ramos Comprido Rodrigues Rato, Assistente Técnica do Município de Estremoz; 1º Vogal Suplente: Teresa de Fátima Amaral Lopes, Assistente Técnica do Município de Estremoz; 2ª Vogal Suplente: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz; A Presidente será substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1ª vogal efetiva e as vogais efetivas pelas vogais suplentes.

23- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, "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". Estremoz, 4 de abril de 2022 O  
Presidente da Câmara, José Daniel Pena Sadio

### 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:		