

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202410/0215

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Estremoz

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Posição remuneratória detida no serviço de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Despacho 202/2024, de 25/09

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

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.

**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:** [recursoshumanos@cm-estremoz.pt](mailto:recursoshumanos@cm-estremoz.pt)

**Contacto:** [recursoshumanos@cm-estremoz.pt](mailto:recursoshumanos@cm-estremoz.pt)

**Data Publicitação:** 2024-10-08

**Data Limite:** 2024-10-22

## Texto Publicado

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Torna-se público que por meu despacho datado de vinte e cinco de setembro de 2024, o Município de Estremoz pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da LTFP, 1 (um) Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria para 1 (um) Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 2. Local de Trabalho: Área do Município de Estremoz 3. Posicionamento remuneratório: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem; 4. Requisitos de admissão: 4.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira e categoria de assistente operacional 4.2 – É exigida a escolaridade mínima obrigatória ajustável à idade; 4.3 – Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º e 18.º da LTFP. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1, 4.2 e 4.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 5. Métodos de Seleção: Análise Curricular e Entrevista de Seleção. - Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo; 6. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação em local visível e público do mesmo; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos na Câmara Municipal de Estremoz, idênticos à presente oferta de mobilidade; - A aprovação de candidatos no procedimento não obriga o Município de Estremoz a celebrar contrato de mobilidade; 7. Composição e identificação do júri para tramitação do procedimento: Presidente: Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco, Técnica Superior, do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 1º Vogal efetivo: Elisabete Susana Arvana Corda Bento, Assistente Técnica, do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 2º Vogal Efetivo: Sónia do Carmo Palhinhas Fonseca, Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 1º Vogal Suplente: Sílvia de Jesus Cosme Estriga Cuco, Técnica Superior, do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 2º Vogal suplente: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, Assistente Técnica, do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 7.1. 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. 8. Prazo e forma de apresentação: 8.1) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público; 8.2) Forma: Por e-mail para o endereço [recursoshumanos@cm-estremoz.pt](mailto:recursoshumanos@cm-estremoz.pt), mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), acompanhado de documentação anexa indicada no ponto que se segue: a) Cópia simples do certificado de habilitações; b) Curriculum profissional, devidamente atualizado, assinado, datado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos fatos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego

público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas e ainda as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos; 9. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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.” 10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92º a 100º e 153º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Estremoz, oito de outubro de 2024 O Presidente da Câmara José Daniel Pena Sádio

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---