

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso

Recrutamento de 1 (um) Assistente Operacional da área funcional de Carpinteiro afeto ao Setor de Administração Direta da DOMSU – Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses

1 – O Município de Ourém pretende recrutar 1 (um) Assistente Operacional, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercer funções na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU).

2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Operacional - Referência DOMSU/SAD-07.

3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Executar diversos trabalhos de carpinteiro no âmbito das suas competências, nomeadamente, construção ou reparação de mobiliário, de outros elementos de madeira, tais como: estrados, portas, janelas, cabides, pavimentos, rodapés, coberturas de edifícios, mudanças de mobiliário, montagem de palcos de madeira, afixação de elementos de madeira, afagamentos de pavimentos de madeira

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

4 – Carreira e Categoria: Assistente Operacional.

5 – Número de Postos de Trabalho: 1.

6 – Local de Trabalho – área do Município de Ourém.

7 – Horário de Trabalho – Jornada contínua, das 8h00 às 14h30, com 30 minutos de pausa para descanso entre as 12h00 e as 12h30.

8 – Modalidade da mobilidade:

- a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 18 meses;
- b) Posicionamento remuneratório: O mesmo detido na situação jurídico-funcional de origem.

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – Habilitações académicas exigidas: É exigida a escolaridade mínima obrigatória em função da data de nascimento.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

10 – Método de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular.

11 – Trâmites do Procedimento:

O presente procedimento é urgente e de interesse público, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto – Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

12 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento:

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

Vogais:

- Rui Miguel Costa Teixeira - Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;
- Marta Cristina Reis Gonçalves - Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos;
- Ana Paula Vieira Dias, Coordenadora Técnica;

O Presidente do Júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal.

13 – Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

13.1 – Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação são os seguintes:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado.
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa), 2019/2020 e 2021/2022 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.
- d) Fotocópia do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade e fotocópia do cartão fiscal de contribuinte.
- e) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma.

As candidaturas deverão ser efetuadas através de plataforma eletrónica, no seguinte endereço: <https://recrutamento.ourem.pt>. Não são aceites candidaturas em papel ou enviadas por email.

A apresentação de candidatura não carece de registo prévio na plataforma eletrónica, mas implica que o candidato tenha uma conta de email e um contacto de telemóvel válidos.

13.2- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e na plataforma eletrónica.

13.3 - A não apresentação dos documentos previstos até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos;

13.4 – A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

14 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º 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”.

15 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual.

Ourém, 19 de setembro de 2023
O Presidente da Câmara Municipal
Luís Miguel Albuquerque
(Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)

