



AVISO n.º 116/2024

Procedimento de mobilidade para ocupação de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, atividade de serviços gerais, para a unidade funcional de obras por administração direta, oficinas e equipamentos municipais da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

1 — Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, por recurso a mobilidade, o Município do Cartaxo pretende proceder ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

- 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, atividade de serviços gerais, para a unidade funcional de obras por administração direta, oficinas e equipamentos municipais da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei nº 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024 e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Serviços gerais - Instalação de andaimes, equipamentos de cobertura etc.; Preparação de paredes e outras superfícies para pintar com recurso a equipamento apropriado para remover tinta velha; preenchimento de fissuras e realização de outros pequenos remendos com material apropriado (por exemplo, gesso); mistura de tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta; pintura interior e exterior de estruturas de edifícios, outras construções e mobiliário com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções recebidas; aplicação de verniz e outros acabamentos; assegurar, no âmbito de trabalho a efetuar no parque de estacionamento subterrâneo no Município do Cartaxo, o funcionamento das máquinas de pagamento automático, desenvolvendo os procedimentos para o efeito, emitir cartões de assinante, fazer as coletas das máquinas com extração de relatório através do programa informático do parque, emitir um relatório mensal de receitas e despesas com auxílio do programa informático do parque, garantir a manutenção geral do equipamentos(máquinas de pagamento, portões e portas de acesso, entre outros), rececionar e analisar as queixas e as sugestões dos munícipes, efetuar a abertura e fecho dos portões e a vigilância do parque, colaborar na limpeza geral do parque e na verificação do trabalho de limpeza externa contratada, quando necessário, acompanhar o trabalho da segurança externa contrata e das empresas de manutenção dos equipamentos instalados, verificação dos equipamentos existentes e comunicar as anomalias detetadas superiormente; proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; executar outras tarefas de apoio.



4 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será determinado de acordo com o disposto no artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

5.2 — Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

6 — Local de trabalho: área do Município do Cartaxo.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas através do preenchimento do formulário disponibilizado da plataforma eletrónica de Recrutamento do Município do Cartaxo com o seguinte endereço: <https://recrutamento.cm-cartaxo.pt>.

7.2.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

— Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

— Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, se não for trabalhador do Município do Cartaxo.

7.3 — Os dados pessoais recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7.5 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — **Método de seleção:** O método de seleção a utilizar será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9 — **Publicitação dos resultados:** A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos e publicada na página eletrónica do Município.

10 — Composição do Júri:

Presidente – Francisco Manuel Romualdo Monteiro – Encarregado Operacional;

1.º vogal efetivo – Paulo Jorge Bernardino Ferreira – Encarregado Operacional;

2.º vogal efetivo – Fernando Manuel Nunes Dias – Assistente Operacional;

1.º vogal suplente – Sónia Maria Santos Marçal Felício- Técnica Superior;

2.º vogal suplente – Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez – Técnico Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

DAGRH - ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

11 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município do Cartaxo.

Paços do Município, 1 de outubro de 2024

A Vereadora com competências delegadas,
(Despacho n.º 05/PC-JH/2023, de 10-01)

Maria de Fátima Mendes Ferreira Vinagre

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.