



AVISO n.º 63/2023

Procedimento de mobilidade para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, atividade de pintor, 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 do seguinte posto de trabalho:

- 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, atividade de pintor, 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 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2023, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Aplicar tintas e vernizes sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal com a utilização de dispositivos de pintura apropriados; preparar superfícies para recobrir e remover as camadas de pintura que apresentem deficiência; deverá ter conhecimento da ordem das aplicações de proporções de massa, óleos, diluentes, secantes, tintas, vernizes, cal, água e cola; deverá ter conhecimentos da ordem de afinação de cores até à obtenção das cores pretendidas; aplicar vidros em caixilharias de madeira montar andaimes e ter capacidade de exercer funções em trabalhos em altura; assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos sempre que necessário.

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 — Métodos de seleção

8.1 — O método de seleção a utilizar será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.1.1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 100%, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com base nos seguintes parâmetros:

- Conhecimento da função (C), em que se avaliará os conhecimentos detidos sobre a função;

- Motivação para o desempenho da função (M), em que se analisará a determinação do discurso usado pelo candidato, a proatividade, denotando capacidade de plasticidade e cenarização futura de forma correta e plausível;

- Relacionamento interpessoal (RI), em que se avaliará a assertividade na relação com os outros, de modo a evitar e/ou resolver conflitos interpessoais, disponibilidade e cordialidade no atendimento dos utentes, não se deixando envolver emocionalmente nas situações críticas por estes apresentadas.

A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples da classificação dos parâmetros a avaliar:

Insuficiente 4 valores;

Reduzido 8 valores;

Suficiente 12 valores;

Bom 16 valores;

Elevado 20 valores,

Em que:

Elevado — Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinências;

Bom — Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Suficiente — Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e



MUNICÍPIO DO CARTAXO

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

DAGRH - ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

pertinências;

Reduzido – Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Insuficiente – Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência.

8.2 — A Ordenação Final (OF) resultará da classificação quantitativa do método de seleção aplicado, expressa de 0 a 20 valores.

8.3 – Será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

8.4 — A falta de comparência dos candidatos ao método de seleção para o qual são convocados determina a sua exclusão do procedimento.

8.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação no método de seleção aplicado é efetuada por ordem decrescente da classificação obtida no método de seleção aplicado, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, efetuando-se o recrutamento de acordo com a ordem de seriação.

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 – Paulo Jorge Bernardino Ferreira – Encarregado Operacional;

1.º vogal efetivo – Válder José Pereira Monteiro – Encarregado Geral 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.

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, 25 de setembro de 2023

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.