

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/0930
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Moita
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 645,07€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções de Assistente Operacional, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei 35/2014 de 20/06, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: Conservação/Manutenção de espaços verdes e arvoredo– limpeza de canteiros, execução de sachas/mondas, plantação de árvores, arbustos e herbáceas. Sementeira de relva. Corte de relva com máquinas corta relvas e roçadoras. Construção de redes de rega, assentamento de tubagens e colocação de aspersores. Poda de árvores e arbustos. Desmatagens diversas em zonas naturalizadas. Execução de regas de espaços verdes.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação de Câmara n.º 116/XII/2020.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Moita	2	Praça da República		2860422 MOITA	Setúbal	Moita

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Por correio para o Município da Moita ou por email: expediente.geral@mail.cm-moita.pt

Contacto: 210816700

Data Publicitação: 2020-10-27

Data Limite: 2020-11-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Publicado no Diário da República n.º 209/2020, Série II de 27/10/2020.

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICIPIO DA MOITA AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL - JARDINEIRO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à lei nº 35/2014 de 20 de junho, doravante designada por LTFP, e nº 1 do art.º 11º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se publico que, após deliberação favorável da Câmara Municipal, datada de 23 de setembro de 2020, e por meu despacho de 01 de outubro de 2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicitação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público BEP, o procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, para a carreira categoria de Assistente Operacional - Jardineiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a desenvolver na Área do Município da Moita. 2 – Prazo de validade, o procedimento concursal é válido para preenchimento do(s) posto(s) de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos nºs 3 e 4 do art.º 30º da Portaria nº 125-A/2019 de 30/04. 3 – Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer são as constantes na LTFP, de acordo com o estabelecido no seu artigo 88º e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal em vigor, concretamente: Conservação/Manutenção de espaços verdes e arvoredo – limpeza de canteiros, execução de sachas/mondas, plantação de árvores, arbustos e herbáceas. Sementeira de relva. Corte de relva com máquinas corta relvas e roçadoras. Construção de redes de rega, assentamento de tubagens e colocação de aspersores. Poda de árvores e arbustos. Desmatações diversas em zonas naturalizadas. Execução de regas de espaços verdes. 3.1 – Posição remuneratório de referência: Conforme o preceituado no artigo 38º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea d) do nº 4 do artigo 11º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, a posição remuneratória de referência será a 4ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional- Jardineiro, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única (TRU) aprovada pela portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde o montante pecuniário de 645,07 €. 4 – Requisitos de Admissão: 4.1 – Requisitos Gerais, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade

completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

5 – Âmbito do Recrutamento: 5.1 – Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. 5.2 – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e da deliberação de Câmara datada de 23 de setembro de 2020. 5.3 - Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6 – Nível habilitacional exigido: De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, concretamente, escolaridade obrigatória. Nos termos do n.º 1 do art.º 12.º e n.º 1 do art.º 13.º ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, é exigida a 4.ª classe do ensino primário para os nascidos até 31/12/1966, e para os nascidos a partir de 01/01/1967, inclusive, o 6.º ano de escolaridade; Nos termos dos art.ºs 6.º e 66.º da Lei n.º 46/86, de 14/10 (Lei de Bases do Sistema de Ensino), é exigido o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988; Com aplicação da Lei n.º 85/2009, de 27/08, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrassem matriculados do 1.º ao 7.º ano de escolaridade. 6.1 – Não será permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 6.2 - Os candidatos devem reunir os referidos requisitos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 – Forma de apresentação das candidaturas: A candidatura é realizada mediante preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, datado e assinado, disponível no sítio da internet da Câmara Municipal da Moita, em <https://www.cm-moita.pt/>, recursos humanos / formulários, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser enviado: 7.1 - Através do email expediente.geral@mail.cm-moita.pt ou, pelo correio, registado, dirigido à Câmara Municipal da Moita, Praça da República, 2864-007 Moita, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 7.2 - O requerimento de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação: a) Fotocópia legível do respetivo certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas para o presente procedimento concursal, sob pena de exclusão; b) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. (Apenas para os candidatos referidos no ponto 8.1). 7.3 - Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente apresentar declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular, e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida no último período avaliado, em que cumpriu ou executou atividades idênticas ao posto de trabalho a concurso e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detém, sob pena de serem considerados candidatos sem relação jurídica de emprego público. 7.3.1 – Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhes aplica o referido no ponto anterior. 7.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 8 – Métodos de seleção: Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes

métodos de seleção: 8.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e Exame médico, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 8.2 – Prova de conhecimentos e Avaliação Psicológica, e Exame Médico, para os restantes candidatos. 8.3 – Os métodos de seleção referidos no ponto 8.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 8.2, conforme previsto no nº 3 do artigo 36º da LTFP. 8.4 – Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 8.5 - A Prova de Conhecimentos (PC) é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função. Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, designadamente, a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. A prova individual de conhecimentos será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerados até às centésimas, terá a duração máxima de 20 minutos, e consistirá na regularização de terreno, abertura de vala e remoção de ervas. 8.6 – Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD). Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (1 \times HL) + (1 \times FP) + (3 \times EP) + (1 \times AD)$ 6 Em que: Habilitação Académica (HA) – será avaliada com base no grau de habilitação académica obtido, em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma: Com escolaridade obrigatória – 19 valores; Com outra habilitação literária superior – 20 valores. Formação Profissional (FP) – Onde serão ponderadas as ações de formação frequentadas pelos candidatos, devidamente comprovadas e relacionadas com as competências necessárias ao exercício das atividades indicadas para o presente posto de trabalho. A avaliação será igual ao somatório dos valores obtidos, nunca podendo ultrapassar os 20 valores, e será avaliado da seguinte forma: Sem formação profissional relevante – 0 valores, Cursos ou ações com duração mínima de 8 dias e até 1 mês: 2 valores; Cursos ou ações com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores; Cursos ou ações com duração superior a 3 meses: 6 valores. Experiência Profissional (EP) – Onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A avaliação será feita numa apreciação qualitativa às atividades relevantes para o exercício da função, descritas na declaração passada pelo serviço onde o candidato exerceu funções. Será valorada da seguinte forma: Por cada mês completo de exercício efetivo de funções que se insiram na área de atividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor; Por cada mês completo de exercício efetivo de funções que não se insiram na área de atividade para que o presente procedimento foi aberto: 0,5 valores; Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores. Avaliação Desempenho (AD) – Onde será ponderada a avaliação relativa ao último período avaliado, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até às centésimas, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: $AD = MAD \times 20$ em que: 5 AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular MAD = Média das duas últimas avaliações de desempenho obtida pelos candidatos A ausência da Avaliação do Desempenho, no caso de injustificação, será valorada de 0 valores. No caso de justificação não imputável ao candidato, será valorada em 8 valores, conforme o disposto na alínea c) do nº 2 do artigo 8º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 8.7 – Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é 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 valores. 8.8 – Entrevista de Avaliação de

Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é 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 valores. 8.9 – Exame Médico - O exame médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos. Este método é avaliado nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, em Apto e Não Apto. 9 – Classificação Final (CF) – A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a Classificação Final será efetuada através da seguinte fórmula: 9.1 – Para os candidatos que se enquadrem no ponto 8.1: $CF = (0,40 \times AC) + (0,60 \times EAC)$ 9.2 – Para os restantes candidatos: $CF = (0,75 \times PC) + (0,25 \times AP)$ sendo: CF – Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; EPS – Entrevista Profissional de Seleção 9.3 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/04. 10 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, bem como a lista de classificação final serão afixadas no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizadas na nossa página da internet em <http://www.cm-moita.pt>, no tema Recursos Humanos / procedimentos concursais. 11 – Notificação dos candidatos: Os candidatos serão notificados nos termos previstos no artigo 10º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril. 12 – Composição e identificação do Júri: Presidente – Diretora do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Maria João da Marta Alves Perdiz. Vogais efetivos – Chefe da Divisão de Espaços Verdes, Constança Maria Benedito Andréz (substituída da Presidente) e Técnico Superior, Pedro Miguel Guerreiro Teixeira Viana. Vogais suplentes – Encarregada Operacional, Lina Maria Valente Martins Sousa e Encarregado Operacional, António David Soares Andrade. 13 – Quota de emprego: De acordo com o Decreto lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade funcional for igual ou superior a 60%, é fixada de acordo com os postos de trabalho a concurso, de entre candidatos aprovados, constantes da lista unitária de ordenação final, homologada. Assim, nos termos do nº 3 do artigo 3º do Decreto lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal. 13.1 – Os candidatos devem declarar no formulário da candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação /expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6º e 7º do diploma supramencionado, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da mesma. 14 – No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário denominado "Exercício do Direito de Participação de Interessados, disponível em <http://www.cm-moita.pt>, no tema Recursos Humanos / Formulários, que podem ser remetidos por correio registado, para o Município da Moita, sito na Praça da República, 2864-007 Moita, até ao termo do prazo fixado, conforme estipulado no Código do Procedimento Administrativo. 15 – Em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 33º da LTFP e no nº 1 do artigo 11º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado: a) Na 2ª série do Diário da República, por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; c) No sítio da internet da Câmara Municipal, por publicação integral, disponível para consulta em <http://www.cm-moita.pt>, no tema Recursos Humanos / procedimentos concursais. 16 – As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei. 17 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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. Moita, 27 de outubro de 2020, O Presidente da Câmara Municipal, Rui Manuel Marques Garcia

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		