

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202401/0838

Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Moimenta da Beira

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83 euros

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Para além das funções gerais a que se refere o n.º 2, do art.º 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, previstas no ANEXO à referida lei, o trabalhador a recrutar irá desempenhar as seguintes funções:

Referência F – 1 (um) Assistente Operacional, para assegurar as funções de limpeza e conservação dos espaços do edifício dos Paços do Município e respetivos mobiliários e equipamentos, enquadradas no núcleo de apoio operacional, integrado na Divisão Administrativa, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas;
Referência G – 5 (cinco) Assistentes Operacionais, para executar atividades diversas tendentes a garantir o normal funcionamento dos serviços, aqui se podendo incluir também a limpeza urbana e a conservação dos equipamentos e das ferramentas que lhe forem adstritas, no setor de administração direta, integrado na Divisão de Obras e Ambiente, bem assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas;
Referência H – 6 (seis) Assistentes Operacionais, para assegurar o funcionamento e a conservação das instalações desportivas municipais e respetivos mobiliários e equipamentos, enquadradas na Secção de Manutenção dos Equipamentos Municipais, integrada na Divisão de Desenvolvimento Social, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas;

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência I – 3 (três) Assistentes Operacionais, para colaborar no setor da educação na organização e funcionamento do serviço de atividades de apoio à família, designadamente ao nível do prolongamento de horário, integrada na Divisão de Desenvolvimento Social, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas;
7 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do art.º 81.º, da LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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.

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

DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moimenta da Beira	15	Largo do Tabolado	Moimenta da Beira	3620324 MOIMENTA DA BEIRA	Viseu	Moimenta da Beira

Total Postos de Trabalho: 15

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para exercício daquelas que se propões desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Correio eletrónico: geral@cm-moimenta.pt e/ou Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira

Contacto: geral@cm-moimenta.pt ou Tel: 254 520070

Data Publicitação: 2024-01-29

Data Limite: 2024-02-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para o preenchimento de quinze postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Moimenta da Beira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP). 1 – Nos termos do disposto nos artigos 9º e 10º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Moimenta da Beira tomada em reunião ordinária, realizada em 28 de dezembro de 2023, se encontra aberto pelo prazo de dez dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quinze 15 (quinze) postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, designados pelas referências F, G, H, I e J, previstos no mapa de pessoal para o ano de 2024. 2 – Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Lei Geral do

Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo. 3 – Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Moimenta da Beira. 4 – O procedimento concursal destina-se à ocupação de quinze postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal para 2024, do Município de Moimenta da Beira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5 – Fundamento para abertura do procedimento concursal comum: regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6 – Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções gerais a que se refere o n.º 2, do art.º 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, previstas no ANEXO à referida lei, o trabalhador a recrutar irá desempenhar as seguintes funções: Referência F – 1 (um) Assistente Operacional, para assegurar as funções de limpeza e conservação dos espaços do edifício dos Paços do Município e respetivos mobiliários e equipamentos, enquadradas no núcleo de apoio operacional, integrado na Divisão Administrativa, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas; Referência G – 5 (cinco) Assistentes Operacionais, para executar atividades diversas tendentes a garantir o normal funcionamento dos serviços, aqui se podendo incluir também a limpeza urbana e a conservação dos equipamentos e das ferramentas que lhe forem adstritas, no setor de administração direta, integrado na Divisão de Obras e Ambiente, bem assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas; Referência H – 6 (seis) Assistentes Operacionais, para assegurar o funcionamento e a conservação das instalações desportivas municipais e respetivos mobiliários e equipamentos, enquadradas na Secção de Manutenção dos Equipamentos Municipais, integrada na Divisão de Desenvolvimento Social, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas; Referência I – 3 (três) Assistentes Operacionais, para colaborar no setor da educação na organização e funcionamento do serviço de atividades de apoio à família, designadamente ao nível do prolongamento de horário, integrado na Divisão de Desenvolvimento Social, assim como para exercer as demais funções afins ou funcionalmente ligadas, que não impliquem desvalorização profissional, que lhe sejam superiormente solicitadas; 7 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do art.º 81.º, da LTFP. 8 - Posicionamento remuneratório: correspondente à 1.ª posição, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única (TRU), da carreira geral de Assistente Operacional; 9 - Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1 - Candidatos que exerçam ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, com a referência do procedimento a que querem concorrer, sem vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos casos de exercício de funções no período entre 01 de janeiro e 04 de maio de 2017, ao abrigo dos contratos de emprego-inserção e contratos de emprego-inserção+, bem como todos aqueles que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proemio da supracitada lei, durante algum tempo, nos três anos anteriores à data do início deste procedimento concursal de regularização. 9.2 – Ser detentor dos seguintes requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º, da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Nível habilitacional exigido: Devem os candidatos possuir a escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento, sendo admitida, exceionalmente, em todas as referências, a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 a 4, do artigo 34.º da LTFP. 11 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 11.1 – Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso da Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Moimenta da Beira. 11.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária, disponível no sítio da internet do Município de

Moimenta da Beira, em www.cm-moimenta.pt, e entregue presencialmente no Balcão Único, das 09h00 às 16h30, ou por correio registado, com aviso de receção, endereçado ao Município de Moimenta da Beira, Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira, acompanhada dos seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado Habilitações; b) Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para posto de trabalho objeto de candidatura; c) Curriculum Vitae; d) Declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, quando aplicável; e) Declaração emitida pelos serviços onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato. 12. Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 5, do artigo 15.º, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 13. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14. Métodos de seleção: o método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (AC), sendo que, no caso de haver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho, será ainda realizada uma Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 14.1 Quando haja lugar à aplicação do único método de seleção, ou seja, a Avaliação Curricular (AC), a respetiva ponderação é de 100%, sendo o resultado determinado pela aplicação da seguinte fórmula: $AC = 25\%HA + 55\%EP + 20\%FP$. Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitação Académica; EP – Experiência Profissional; FP – Formação Profissional. 14.2. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, tendo em consideração os seguintes fatores de ponderação: a) No parâmetro HA – Habilitação Académica: - Habilitação legalmente exigida – 20 valores - Falta de habilitação suprida por experiência profissional – 17 valores b) No parâmetro EP – Experiência Profissional, devidamente comprovada: - Até um ano na área do posto de trabalho a concurso – 12 valores; - Entre dois a três anos na área do posto de trabalho a concurso – 16 valores; - Mais de três anos na área do posto de trabalho a concurso – 20 valores; - Experiência profissional fora da área do posto de trabalho a concurso – 8 valores. c) No parâmetro FP - Formação Profissional, devidamente comprovada: - Sem formação – 10 valores - Acresce dois valores por cada formação até 28 horas, no máximo de 6 valores; - Acresce 2,5 valores por cada formação igual ou superior a 29 horas, no máximo de 10 valores. 14.3. Caso exista mais do que um candidato por referência ao posto de trabalho, será aplicado como segundo método de seleção, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que terá uma ponderação de 60%. 14.4 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática os aspetos comportamentais evidenciados, assim como a capacidade de comunicação de relacionamento interpessoal. A EPS deve apreciar as competências dos candidatos, nomeadamente, a responsabilidade e o compromisso com o serviço (RCS), o espírito de equipa (EE), a capacidade de melhoria contínua (CMC) e a iniciativa e responsabilidade (IR), sendo a classificação obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $EPS = RCS \times 0,25 + EE \times 0,25 + CMC \times 0,25 + IR \times 0,25$, em resultado da seguinte análise: a) Não evidencia nenhum comportamento associado à competência – Insuficiente (4 valores); b) Evidencia um comportamento reduzido – Reduzido (8 valores); c) Evidencia suficiente comportamento – Suficiente (12 valores); d) Evidencia bom comportamento – Bom (16 valores); e) Evidencia elevado comportamento – Elevado (20 valores). 15 – Caso se verifique a aplicação dos dois métodos de seleção, a classificação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 40\%AC + 60\%EPS$ Em que: CF – Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EPS – Entrevista Profissional de Seleção. 16 - São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos acima mencionados, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção; d) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula prevista no número 14. 17 – Os candidatos são convocados para a Entrevista Profissional de Seleção por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8, do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o disposto no n.º 1, do artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, indicando o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 18 – Os candidatos portadores de deficiência, que se enquadrem nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º, da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal; 19 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os

previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro. 20 – Audiência do Interessado - Haverá lugar audiência do interessado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após aplicação dos métodos de seleção, antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos do n.º 7 e 8, do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 21 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas. 22 – A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Moimenta da Beira, após aplicação dos métodos de seleção. 23 - Composição do júri: Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social; Vogais efetivos: Eduardo Carvalho Seixas, Chefe da Unidade de ambiente e Serviços Urbanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Miguel Pereira Alves, Técnico Superior; Vogais suplentes: Elisabete Carvalho Quintais Frias, Técnica Superior e António José Tavares Bondoso, Chefe da Divisão Administrativa. 24 – No presente aviso, a referência feita a candidato (s) deve ler-se também como sendo feita a candidata (s). Moimenta da Beira, 29 de janeiro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal
(Paulo Alexandre de Matos Figueiredo)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: