



## AVISO (Integral) nº169/2020

### **Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea a) nº 1 e nº 5, ambos do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, e do artº 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por proposta do presidente da câmara municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 13 de julho de 2020, foi determinada a abertura, pelo período de **10 dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República, de um procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste município, para o exercício das funções de **cozinheiro**.

#### **1- Caracterização do posto de trabalho:**

**1.1- Conteúdo funcional da carreira de assistente operacional** - Funções genéricas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**1.2- Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/cozinheiro** - Assegurar o funcionamento das cantinas e refeitórios escolares da responsabilidade dos municípios, concretamente, a confeção de refeições, sem prejuízo de outras tarefas complementares.

**2- Local de trabalho:** Área do Município.

#### **3 - Determinação do posicionamento remuneratório:**

**3.1.** Nos termos do artº 38º da LTFP, o posicionamento remuneratório é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

**3.2.** Em cumprimento da alínea d) ii) do artº 19º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam, carreira e categoria de que sejam titulares, posição remuneratória que detêm nessa data, atividade que executam e órgão ou serviço onde exercem funções.

7

**3.3.** Para efeitos do disposto no artº 38º da LTFP, o nível remuneratório a considerar é o 4º da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 645,07€, por força do disposto no artº 2º do Decreto Lei nº 10-B/2020, de 20 de março.

#### **4- Requisitos de admissão**

**4.1.** Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

**4.2.** Devem reunir os seguintes requisitos gerais previstos no artº 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho:

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

#### **5- Habilitações literárias**

**5.1.** Os candidatos deverão possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do nº 1 do artº 86º da LTFP, nos seguintes termos:

- 4ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;
- Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

#### **6- Âmbito do recrutamento:**

**6.1.** O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do nº 3 do artº 30º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho no âmbito do concurso e das disposições aplicáveis, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do nº 4 do mesmo preceito legal, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio.

**6.2.** Não podem ser 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 da câmara municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

#### **7- Métodos de seleção:**

Nos termos do artº 36º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e do artº 5º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos. Nos termos do nº 4 do citado artº 36º da LTFP e da alínea a) do nº 1 do artº 6º da citada portaria, constitui, ainda, método de seleção a Entrevista Profissional de Seleção.

**7.1.** A prova de conhecimentos será **prática de conhecimentos** específicos, tem carácter eliminatório e consistirá na preparação e confeção de um arroz.

A prova visa avaliar as competências técnicas, em função dos seguintes parâmetros: Domínio da técnica, rapidez de execução, qualidade de execução e boas práticas de higiene alimentar.

7

**7.2. A Avaliação psicológica**, destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

**7.3. A Avaliação Curricular** visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

**7.4. A Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

**7.5. A Entrevista Profissional de seleção** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, cujos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constarão em ata a facultar aos candidatos, sempre que solicitado.

**7.6.** Cada método de seleção é **eliminatório**, nos termos do nº 9 do artº 9º da Portaria em referência.

**8.** Sem prejuízo do cumprimento das prioridades legais a que haja lugar, a ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da soma das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, ponderadas da seguinte forma:

$$CF = (PC \text{ ou } AC \times 0,40) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

Em que:

**CF** = Classificação final

**PC** = Prova Conhecimentos

**AC** = Avaliação Curricular

**AP** = Avaliação Psicológica

**EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências

**EPS** = Entrevista Profissional de seleção

#### **9- Prazo para apresentação das candidaturas:**

10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República.

#### **10- Formalização das candidaturas:**

**10.1.** As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o [email candidaturas@cm-benavente.pt](mailto:candidaturas@cm-benavente.pt), ou em suporte de papel, na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos, ou na Subunidade Orgânica Administrativa de Samora Correia, ou remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Praça do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 10 do presente aviso, mediante apresentação de formulário próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho nº 11321/2009, publicado na II Série do Diário da República nº 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Benavente ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)), em atividade municipal/requerimentos e minutas.



**10.2** As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

- a) Formulário, com a indicação do posto de trabalho a que se candidata;
- b) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado;
- c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas;
- d) Cópia do certificado de habilitações literárias, a que se refere o ponto 5 do presente Aviso;
- e) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho. A declaração do serviço deve fazer referência expressa à experiência do candidato, no âmbito das funções específicas inerentes ao posto de trabalho em causa.
- f) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.
- g) Para os efeitos previstos no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

**10.3.** A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes nos pontos 4 e 5 do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica, nos termos do nº 8 do artº 20º da Portaria nº 125-A/2019.

**10.4.** Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

#### **11- Composição do júri:**

Presidente- Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Rute Alexandra Giga Espanhol, técnica superior/nutricionista, que substitui o presidente, nas suas faltas e impedimentos, e Rosa Maria de Oliveira Lopes dos Santos, cozinheira/encarregada operacional;

Vogais suplentes: Antónia Maria Brandão Rego, assistente operacional/cozinheira e Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Cultura, Educação, Turismo, Desporto e Juventude.

**12** –Nos termos da alínea b) do nº 1 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República, e na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)).

**13-** Prazo de validade - O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no nº 4 do artº 30º da Portaria nº 125-A/2019.

**14-** A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicitada no site oficial da Câmara Municipal de Benavente.



Paços do Município de Benavente, 4 de agosto de 2020

O Presidente da Câmara Municipal

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos António Pinto Coutinho', written in a cursive style.

(Carlos António Pinto Coutinho)

