

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

A V I S O

**1** - Nos termos do art.º 33.º e do n.º4, do art.º 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, de harmonia com o art.º art.º19.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, após observação do estabelecido no n.º3, do art.º4º, daquela Portaria, da solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 ("*As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação*"); e da informação da CIM do Tâmega e Sousa declarando que ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no art.º 16.º do D.L. n.º 209/2009, de 3 de setembro, **torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor presidente da Câmara Municipal de Penafiel de 18 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de quinze dias úteis, procedimento concursal comum, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de vinte (20) postos de trabalho** previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, **correspondente à categoria e carreira de Assistente Operacional - Cozinheiros.**

**2 - Área de recrutamento** - Atendendo a que no procedimento concursal aberto apenas para candidatos possuidores de relação jurídica por tempo indeterminado previamente constituída não se apresentaram quaisquer candidatos, **podem, nos termos do n.º4, do art.º 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituir-se candidatos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.**

**3** - Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - n.º35/2014, de 20 de junho, e suas alterações, Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º.4/2015, de 7 de janeiro);

**3.1** - É, também, aplicável o Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de Fevereiro, pelo que, nos termos do n.º1, do art.º3º, deste diploma legal, é fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

**4** - Em cumprimento da alínea h) do art.º9º, da Constituição, 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;

**5 - Local de Trabalho** - Área do município de Penafiel;

**6 - Caracterização do posto de trabalho:** Confecciona refeições, doces e pastelaria; Prepara e garante pratos e travessas; Elabora ementas de refeições; Acompanha, se necessário, as crianças, durante as refeições servidas nas cantinas; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

**7 - Posição remuneratória** - O posicionamento remuneratório será determinado de acordo com o estipulado no art.º38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) e no art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE), sendo a posição remuneratória de referência a 1ª posição da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única (557,00€);

**8 - Requisitos de admissão:**

**8.1 - Gerais:** (art.º17.º da LTFP)

- a) Ter 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**8.2 - Habilitações literárias** - escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

**9 - Perfil de Competências:** O candidato deve possuir **experiência**, preferencialmente na administração local, nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho, designadamente, identificar e utilizar os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da atividade correspondente ao presente posto de trabalho; Possuir capacidade para verificar, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas; Possuir conhecimento das normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho; Possuir capacidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas com diferentes características, em especial aquelas que utilizam as Cantinas dos Jardins de Infância e das Escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico; Possuir facilidade de integração em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual; Possuir capacidade de iniciativa e de resposta a situações imprevistas.

**10 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

**10.1** - As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março de 2009, publicado no D.R., 2ª Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt) endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, Praça Municipal, 4564-002 PENAFIEL, datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado - dez dias úteis contados da data do presente aviso no Diário da República - nele devendo constar os seguintes elementos:

- a)** Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar) com referência ao Diário da República que contenha a publicação do presente aviso;
- b)** Identificação completa (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista);
- c)** Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 8.1;
- d)** Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- e)** Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e, ainda, posição e nível remuneratório detidos;
- f)** Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

**10.2** - Para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo;

**10.2.1** - Os candidatos devem, ainda, mencionar, no requerimento, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (art.º 6.º e 7.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro);

**11 - Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:**

**11.1** - Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e/ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

**11.2** - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 7.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

**12** - Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

**13 - Métodos de Seleção:**

**13.1** - Os métodos de seleção aplicáveis no presente procedimento são os seguintes: **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, acrescendo, como método de seleção complementar, uma Entrevista Profissional de Seleção;**

**13.2** - **Prova de conhecimentos** - terá **uma parte escrita**, de natureza teórica, podendo incluir questões de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla, ou de desenvolvimento, com a duração de 60 minutos sendo obrigatoriamente considerados os seguintes parâmetros: conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço e conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida; e **uma parte prática** com a duração de 30 minutos, em que serão avaliados os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. A fórmula a aplicar será **PC=0,40PE+0,60PP**, em que, PE=Parte Escrita; e PP=Parte Prática.

**13.2.1 - Programa das Provas:**

**13.2.1.1 - Prova escrita de conhecimentos gerais (PECG)** - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - nº 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

**13.2.1.2 - Prova Prática de Conhecimentos Específicos (PPCE)** - Descrição das tarefas a executar numa proposta de ementa com exemplificação dos equipamentos necessários à sua execução; Limpeza de uma bancada de preparação de alimentos com exemplificação dos equipamentos e/ou produtos a utilizar.

**13.2.1.3 - Fórmula de avaliação das Provas de Conhecimento** - **PC=PCG+PPCE/2**, em que, PC= Prova de Conhecimentos, PCG=Prova de Conhecimentos Gerais, e PPCE=Prova Prática de Conhecimentos Específicos.

**13.3 - Na Avaliação Psicológica** - através de técnicas de natureza psicológica são avaliadas as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecido um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, obedecendo a sua realização ao determinado no artº10º da Portaria 83-A/2009, de 22 janeiro, na sua atual redação.

**13.4 - Entrevista Profissional de Seleção** - Serão valorados os parâmetros: Experiência profissional; Capacidade de relacionamento; Preocupação pela valorização e atualização profissional; Espírito de iniciativa; Gosto pelo trabalho em equipa; e Motivação e interesses

**14 - Valoração dos métodos de seleção e valoração final:**

**14.1 - Na prova de conhecimentos** é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**14.2 - A Avaliação Psicológica** é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**14.3 - A Entrevista Profissional de Seleção** 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.

**15 - A valoração final** será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $VF=0,40PC+0,30AP+0,30EPS$ , em que, VF = Valoração Final; PC - Prova de Conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica, e EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

**15.1 -** Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº35º da Portaria nº83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

**15.2 -** É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

**16 - Publicitação dos resultados parciais e da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

**16.1 -** Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos artº30º e 32º da Portaria nº83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação e os resultados parciais por afixação na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilização em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt)

**16.2 -** A lista unitária de ordenação final, depois de homologada, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da C.M.Penafiel, disponibilizada em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação;

**17 - O Júri** deste procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

**Presidente** - Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão

**Vogais efetivos** - João Alexandre Lameiras Pinto, Chefe de Unidade e Carlos Manuel Ferreira Cunha Carvalho, Técnico Superior

**Vogais suplentes** - Célia Cristina Silva Rocha, Técnica Superior e Elisabete Castro Pinheiro, Assistente Técnica.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, João Alexandre Lameiras Pinto

**18 -** As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

**19 - O presente procedimento será publicitado** integralmente na 2ª Série do Diário da República, na bolsa de emprego público - [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) - no 1º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, por extrato, na página eletrónica da C. M. Penafiel - [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), a partir da data da publicação no D. República e, também por extrato, em jornal de expansão nacional,

no prazo máximo de três dias contados da data publicação no Diário da República.

Paços do Município de Penafiel, 19 de maio de 2017  
O VEREADOR dos Recursos Humanos,

(Dr. Rodrigo dos Santos Lopes)