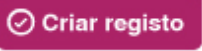


 Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(.../Default.aspx)

[Ofertas](#)[Conta do Utilizador](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202411/0574

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Alcochete

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

821,83

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Refª A/24 - 1 assistente operacional na área dos refeitórios

Organiza e zela pelo serviço de cozinha; prepara alimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas, seguindo padrões de higiene e segurança alimentar; confecciona de acordo com as fichas técnicas alimentares e orientações prestadas pela Direção Geral de Educação e/ou Direção Geral de Saúde em matéria de nutrição e identifica as captações dos alimentos para as diferentes faixas etárias, garantindo qualidade e sabor; controla o stock dos produtos alimentares e material necessário, assim como informa acerca das necessidades de compras; receciona e confere os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha, dispõe os produtos alimentares nos sítios adequados e agrupa-os pelas diversas espécies, devendo arrumá-los de forma a acautelar os prazos de validade, colocando na frente, para utilização imediata, os que expirem primeiro; distribui as refeições no horário indicado; executa e organiza com a equipa de trabalho a arrumação dos equipamentos e a limpeza dos espaços de acondicionamento dos produtos alimentares, assim como a limpeza, conservação e higienização das instalações, cumprindo normas rigorosas de higiene e segurança alimentar; responsável pelos equipamentos que estão à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à identificação e solicitação de reparação dos mesmos; executa tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico; respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual, em uso no local trabalho, e põe em prática as regras e critérios sugeridos pelo HACCP; trabalha em colaboração com outros membros da equipa para assegurar um bom fluxo de trabalho na cozinha; colabora no planeamento de ementas, considerando restrições alimentares, preferências e orçamento disponível.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alcochete	1	Largo de S. João Baptista	Alcochete	2894001 ALCOCHETE	Setúbal	Alcochete

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

<https://recrutamento.cm-alcochete.pt/>

Contatos:

recrutamento@cm-alcochete.pt ou 212348600

Data Publicitação:

2024-11-13

Data Limite:

2024-11-27

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR n.º220 de 13/11/2024

Descrição do Procedimento:

Abertura do Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional

Torna-se público que na sequência das deliberações tomadas em reuniões de câmara de 22 de maio de 2024 e 9 de outubro de 2024, e por despacho n.º 85/2024 de 28 de outubro da Sra. Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, no exercício das competências que lhe foram delegadas por despacho n.º 111/2021, de 15 de novembro do Sr. Presidente da Câmara, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do disposto nos artigos 30.º, n.ºs. 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua última redação, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), com vista à admissão de trabalhadores, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas áreas a seguir identificadas.

Referência A/24 – 1 Assistente Operacional na área do refeitório;
Referência B/24 – 2 Assistentes Operacionais na área do cemitério.

As caracterizações dos referidos postos de trabalho, em função da atribuição, competência ou atividade consistem, por analogia à descrição identificada em mapa de pessoal, no seguinte:

Refª A/24 - 1 assistente operacional na área dos refeitórios - Organiza e zela pelo serviço de cozinha; prepara alimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas, seguindo padrões de higiene e segurança alimentar; confecciona de acordo com as fichas técnicas alimentares e orientações prestadas pela Direção Geral de Educação e/ou Direção Geral de Saúde em matéria de nutrição e identifica as capitações dos alimentos para as diferentes faixas etárias, garantindo qualidade e sabor; controla o stock dos produtos alimentares e material necessário, assim como informa acerca das necessidades de compras; receciona e confere os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha, dispõe os produtos alimentares nos sítios adequados e agrupa-os pelas diversas espécies, devendo arrumá-los de forma a acautelar os prazos de validade, colocando na frente, para utilização imediata, os que expirem primeiro; distribui as refeições no horário indicado; executa e organiza com a equipa de trabalho a arrumação dos equipamentos e a limpeza dos espaços de acondicionamento dos produtos alimentares, assim como a limpeza, conservação e higienização das instalações, cumprindo normas rigorosas de higiene e segurança alimentar; responsável pelos equipamentos que estão à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à identificação e solicitação de reparação dos mesmos; executa tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico; respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual, em uso no local trabalho, e põe em prática as regras e critérios sugeridos pelo HACCP; trabalha em colaboração com outros membros da equipa para assegurar um bom fluxo de trabalho na cozinha; colabora no planeamento de ementas, considerando restrições alimentares, preferências e orçamento disponível.

Refª B/24 - 2 assistentes operacionais na área do cemitério - Prestação de trabalhos inerentes às operações de inumação/exumação de cadáveres, bem como relacionados com a manutenção do Cemitério Municipal, zelando pela sua limpeza e conservação.

A descrição do conteúdo funcional em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP). Para os devidos efeitos se declara não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Alcochete para o referido lugar. No que respeita ao procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores nos termos do citado artigo 265º da LTFP, artigo 24º da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro, Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro e artigos 16º e 16º-A, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na devida conjugação com o nº 3 do artigo 2º e artigo 34º da Lei nº 25/2017 de 30 de maio, mais se declara que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto Entidade Gestora da Valorização profissional nas Autarquias Locais (EGRA), nos informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios.

1 - O Local de trabalho: Área do Município.

2 – Validade do procedimento concursal: Válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no nºs 5 e 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

3 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 – Nos termos do disposto na atual redação do artigo 30º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei nº 25/2017 de 30 de maio, e tendo em conta a expressa autorização do órgão executivo municipal, conforme previsto no Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que deliberou em 22 de maio de 2024 e 9 de outubro de 2024, o

recrutamento viabiliza a candidatura de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

3.2 - Podem candidatar-se indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1, da LTFP, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º da LTFP, a seguir identificados, bem como os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos n.ºs 14º e 15º da Portaria.

3.3 – Requisitos gerais: Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por 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.

3.4 – Requisitos especiais:

O nível habilitacional exigido corresponde à titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com o n.º 1 do artigo 86º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a qual por correspondência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) estabelecidas na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, se insere no âmbito do grande grupo 0, áreas de estudo 0.1.0, 0.8.0 e 0.9.0. Nestes termos a escolaridade obrigatória, é aferida em função da data de nascimento do candidato, de acordo com o disposto nos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro. A 4.ª classe para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e 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 de 2009-2010 se encontrassem matriculados no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto. Não será possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 – Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11º da referida Portaria.

5 – Envio e formalização das candidaturas:

5.1 - A apresentação das candidaturas é efetuada, exclusivamente, em suporte eletrónico, até às 23h59m do último dia de aceitação de candidaturas. Para qualquer esclarecimento poderá ser contactado o Setor de Gestão de Recursos Humanos através do telefone 212348600, ou do endereço de e-mail: recrutamento@cm-alcochete.pt

5.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível em: <https://recrutamento.cm-alcochete.pt>, processos ativos, mediante o completo preenchimento de formulário e respetiva submissão, acompanhado dos documentos que instruem a candidatura nele indicados, bem como comprovativos das declarações prestadas, nos termos dos n.º 1 e 2 do citado artigo 13º da Portaria, nomeadamente:

- a) Curriculum Vitae atualizado, mencionando toda a experiência profissional, com a exata indicação da data do início e data fim de cada atividade, sobretudo a que seja relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, devidamente comprovadas por certificados, anexos no separador comprovativos de formação, ou separador Outros, sob pena da formação não poder ser considerada em sede de avaliação curricular, quando aplicável. Poderá ainda utilizar os

- restantes separadores Outros para juntar qualquer outra documentação que entenda por conveniente.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado/diploma autêntico ou autenticado. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão em simultâneo apresentar, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações estrangeiras com o correspondente reconhecimento à legislação portuguesa aplicável;
- c) Para os candidatos que já sejam detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de valorização profissional, devem anexar no separador correspondente, declaração atualizada, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertencem, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:
- c.1) Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
 - c.2) Carreira, categoria e funções efetivamente exercidas e respetivo tempo de serviço;
 - c.3) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;
 - c.4) Avaliação do desempenho quantitativa obtida nas últimas três avaliações.
- c.a) A não apresentação desta declaração, a sua apresentação com data anterior ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas (conforme publicação na Bolsa de Emprego Público do presente aviso), ou a sua apresentação sem indicação das funções efetivamente exercidas, implicam a aplicação dos métodos de seleção destinados aos restantes candidatos, ainda que aleguem estar a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
- d) Outros documentos considerados pertinentes, para efeitos de avaliação da candidatura;

5.3 - Os candidatos trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação da declaração do serviço, descrita na alínea c), bem como dos documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual.

5.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, e a responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

5.5 - Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

5.6 - Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma (Atestado Médico de Incapacidade Multiusos), sob pena desta não poder ser considerada, quando aplicável.

5.7 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

6 – Métodos de seleção:

Os métodos de seleção aplicáveis ao procedimento foram definidos nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para cada uma das referências serão aplicados, os métodos de seleção a seguir indicados:

6.1 - Referência A/24 – 1 Assistente Operacional na área do refeitório;

6.1.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora dos postos 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, caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, e que não afastem a aplicação destes métodos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

6.1.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, à generalidade dos candidatos;

6.1.2.1 - Adicionalmente, e apenas a estes candidatos, definidos no ponto 6.1.2, deverão ainda ser aplicados, nos termos do nº 4 do artigo 36º da LTFP conjugado com a alínea b) do nº 1 e nº 2 do artigo 18º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, dois métodos de seleção facultativos, nomeadamente Provas Físicas que se destinam a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e a Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação destes métodos facultativos complementa os restantes métodos, aumentando assim a validade preditiva do processo de seleção.

6.1.3 - Os métodos de seleção serão aplicados nos seguintes termos:

6.1.3.1 - Avaliação Curricular - (Ponderada a 70%) que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB), nível de qualificação ou Curso equiparado, Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). O apuramento deste método será efetuado, de acordo com a seguinte fórmula:

$AC = [(HAB \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)]$? caso o candidato possua avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

$AC = [(HAB \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%)]$? para os restantes candidatos.

6.1.3.2 - Prova de Conhecimentos - (Ponderada a 70%) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, nos seguintes termos:

6.1.3.2.1 - Revestirá a forma teórica e escrita, com a duração de 60 minutos, mais 30 minutos de tolerância onde serão abordados os seguintes conteúdos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, baseada nos seguintes artigos: Do 19º ao 24º; 45º ao 51º; 70º ao 73º; 108º ao 116º; 120º ao 135º; 159º ao 162º; 176º ao 193º; 295º ao 306º serão ainda colocadas algumas questões básicas sobre as normas de higiene e segurança, no âmbito dos princípios do HACCP, bem como exercícios práticos sobre a confeção de refeições de acordo com o Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável da Direção-Geral da Saúde, a sequência dos trabalhos, manuseamento de utensílios, e identificação de propostas de resolução de eventuais problemas decorrentes da execução da tarefa. Os referidos conteúdos serão, oportunamente, disponibilizados na plataforma de recrutamento da Camara Municipal de Alcochete, em: <https://recrutamento.cm-alcochete.pt/processos-a-decorrer>

6.1.3.3 - Avaliação Psicológica (Apto/Não Apto) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, no âmbito do Referencial de Competência para a Administração Pública (ReCAP) aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, designadamente:

Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento)

Orientação para os resultados (Desempenho)

Competências transversais funcionais:

Orientação para a participação (Pessoas)

Orientação para a segurança (Desempenho)

Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)

6.1.3.3.1 - A Avaliação Psicológica poderá comportar uma ou mais fases e será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do nº 2 do artigo 21º da Portaria.

6.1.3.3.2 - Considerando o disposto na subalínea ii) da alínea b) do nº 2 do artigo 20º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento de postos de trabalho idênticos, realizados pela DGAEP ou pela mesma entidade avaliadora, podem aproveitar o resultado obtido, por um período de 24 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do respetivo procedimento concursal,

devendo para o efeito, manifestar essa sua pretensão ao júri, no período que antecede a aplicação do método, através de e-mail recrutamento@cm-alcochete.pt

6.1.3.4 - Provas físicas (Apto/Não Apto) terá uma duração aproximada de 30 minutos e destina-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, consistindo basicamente na execução de tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico;

6.1.3.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (Ponderada a 30%) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

6.1.3.5.1 Para a avaliação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, e de acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competência para a Administração Pública (ReCAP), o júri deliberou considerar as competências abaixo indicadas:

Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento)

Orientação para os resultados (Desempenho)

Competências transversais funcionais:

Orientação para a participação (Pessoas)

Orientação para a segurança (Desempenho)

Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)

6.1.4. - A ordenação final dos candidatos que completem o respetivo procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente, tendo em consideração o resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com exceção do resultado da avaliação psicológica. Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

6.1.4.1 - Para candidatos que se enquadrem no ponto 6.1.1, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

6.1.4.2 - Aos restantes candidatos, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP (= \text{Apto}) + PF (= \text{Apto}) + (EAC \times 30\%)$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

PF = Provas Físicas;

6.2 - Referência B/24 — 2 Assistente Operacional na área do cemitério;

6.2.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos 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, caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, e que não afastem a aplicação destes métodos, nos termos do n.º 3 do artigo 36º da LTFP.

6.2.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, à generalidade dos candidatos;

6.2.2.1 - Adicionalmente, e apenas a estes candidatos, definidos no ponto 6.2.2, deverão ainda ser aplicados, nos termos do n.º 4 do artigo 36º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, um método de seleção facultativo, nomeadamente Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método facultativo complementa os restantes métodos, aumentando assim a validade preditiva do processo de seleção.

6.2.3 Os métodos de seleção serão aplicados nos seguintes termos:

6.2.3.1 - A Avaliação Curricular (Ponderada a 70%) que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB), nível de qualificação ou Curso equiparado, Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$ (caso o candidato possua avaliação de desempenho relativa ao período a considerar).

$AC = (HAB + FP + EP)/3$ (para os restantes candidatos)

6.2.3.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (Ponderada a 30%) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências incidindo nas seguintes:

6.2.3.2.1 - Para a avaliação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, e de acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competência para a Administração Pública (ReCAP), o júri deliberou considerar as competências abaixo indicadas:

Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento)

Orientação para os resultados (Desempenho)

Competências transversais funcionais:

Orientação para a participação (Pessoas)

Orientação para a segurança (Desempenho)

Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)

6.2.3.3 Prova de Conhecimentos - (Ponderada a 70%) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa nos seguintes termos:

6.2.3.3.1- Revestirá a forma teórica e prática incidindo, respetivamente sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

6.2.3.3.1.1 - No que respeita à componente de natureza teórica será realizada na forma escrita e terá a duração de 60 minutos, mais 15 minutos de tolerância onde serão abordados os seguintes conteúdos:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, baseada nos seguintes artigos: Do 19.º ao 24.º; 45.º ao 51.º; 70.º ao 73.º; 108.º ao 116.º; 120.º ao 135.º; 159.º ao 162.º; 176.º ao 193.º; 295.º ao 306.º.

6.2.3.3.1.2 - No que respeita à componente de natureza prática/simulação será de realização individual, correspondendo-lhe as seguintes tarefas:

Abertura e aterro de sepulturas, simulação de início de exumação, simulação de montagem de campas, limpezas gerais e visita à casa dos ossos. A prova terá a duração aproximada de 30 minutos.

6.2.3.4 - Avaliação Psicológica (Apto/Não Apto) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, no âmbito do Referencial de Competência para a Administração Pública (ReCAP) aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, designadamente:

Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público (Pessoas, Desempenho, Desenvolvimento)

Orientação para os resultados (Desempenho)

Competências transversais funcionais:

Orientação para a participação (Pessoas)

Orientação para a segurança (Desempenho)

Gestão do conhecimento (Desenvolvimento)

6.2.3.4.1 - A Avaliação Psicológica poderá comportar uma ou mais fases e será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

6.2.3.4.2 - Considerando o disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º

233/2022, de 9 de setembro, os candidatos que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento de postos de trabalho idênticos, realizados pela DGAEP ou pela mesma entidade avaliadora, podem aproveitar o resultado obtido, por um período de 24 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do respetivo procedimento concursal, devendo para o efeito, manifestar essa sua pretensão ao júri, no período que antecede a aplicação do método, através de e-mail recrutamento@cm-alcochete.pt

6.2.4 - A ordenação final dos candidatos que completem o respetivo 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 ordenação final será efetuada da seguinte forma:

6.2.4.1 - Para candidatos que se enquadrem no ponto 6.2.1, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

6.2.4.2 - Aos candidatos que se enquadrem no ponto 6.2.2, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP (= Apto) + (EAC \times 30\%)$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

6.3. Os referidos métodos de seleção, com exceção da Avaliação Psicológica e das Provas Físicas, serão avaliados numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com o n.º 1 do referido artigo 21.º.

6.4 - Atendendo à celeridade que importa conferir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, e de acordo com o despacho n.º 85/2024 de 28/10 da Sra. Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, em conjugação com o disposto no citado artigo 19.º da Portaria, caso haja necessidade de aplicar os métodos de seleção indicados de forma faseada, o primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. O método de seleção facultativo será aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção. É dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se considerem excluídos.

6.4.1 - Para o apuramento desta ordenação, e em caso de empate na nota dos métodos de seleção em apreciação, devem ser considerados os seguintes critérios de desempate:

1º) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, desde que devidamente comprovado;

2º) Os candidatos com mais tempo de experiência profissional, devidamente demonstrada, nas áreas de atividade a que se refere a caracterização dos postos de trabalho a concurso;

3º) Os candidatos com menor idade.

6.5 - Cada método de seleção, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, pelo que serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou fases que o comportem ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, ou de "Não Apto", de acordo com o estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria.

7 - Os candidatos admitidos ao procedimento serão convocados através de e-mail, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria. A notificação indicará o dia,

hora e local da realização dos métodos de seleção.

7.1 - Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos, na data/hora para a qual foram notificados.

8 - Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas decorrentes das reuniões de júri do respetivo procedimento concursal.

9 - Em caso de igualdade de valoração, observadas as situações configuradas como preferenciais por lei, os critérios de desempate a adotar são os constantes dos artigos 24.º da Portaria. Esgotados estes serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

1º) Os candidatos com mais tempo de experiência profissional comprovada/demonstrada, nas áreas de atividade a concurso;

2º) Os candidatos com menor idade.

10 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete, e disponibilizadas no sítio da internet, mais concretamente na plataforma eletrónica dedicada ao presente procedimento concursal em <https://recrutamento.cm-alcochete.pt/> nos termos do nº 1 do artigo 22º da Portaria.

11 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete e disponibilizada no sítio da internet, mais concretamente na plataforma eletrónica dedicada ao presente procedimento concursal em <https://recrutamento.cm-alcochete.pt/>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação nos termos do nº4 do artigo 25º da Portaria.

12 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência de interessados de acordo com o nº 4 do artigo 16º e artigo 25º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

13 – O posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório do trabalhador selecionado obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 2.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, sendo a posição base de referência para a Carreira/categoria de assistente operacional: €821,83 correspondente à BRAP - Base Remuneratória da Administração Pública, correspondentes à 1ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, na devida conjugação com o disposto no Decreto-Lei nº 108/2023, 22 de novembro.

14 – Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei nº 4/2015, 07 de janeiro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

15 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de março, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 – Considerando o âmbito da Lei de Bases da Prevenção, da Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência, é garantida a respetiva quota de emprego para candidatos portadores deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, conforme disposto nos artigos 1.º e 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de

3 de fevereiro, assim como se procura dar cumprimento ao princípios orientadores delineados e assumidos na Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021 - 2025 (ENIPD 2021-2025). Nesta conformidade devem os candidatos com deficiência declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

17 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei nº 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

18 – Constituição do júri:

Refª. A/24 - 1 Assistente Operacional, na área do refeitório;

Presidente: Patricia Isabel Martins da Silva Caetano, Chefe da Divisão de Educação e Intervenção Social

Vogais efetivos: Cláudia Alexandra de Oliveira Arroteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos e Lúcia Catarina dos Santos Dionísio Alberto de Sousa Prates, Técnica Superior

Vogais

Suplentes: Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior e Maria de Jesus Canhão Mira Ferreira Marques, Técnica Superior

Refª. B/24 - 2 Assistentes Operacionais, na área do cemitério;

Presidente: Maria João Reis Gomes de Oliveira, Chefe da Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes

Vogais efetivos: Cláudia Alexandra de Oliveira Arroteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos e Sandra Maria Correia Cortegaça, Técnica Superior

Vogais

Suplentes: Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior e Ana Rita Gadanho Correia Cavadas, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente de júri nas suas faltas e impedimentos, e assim sucessivamente.

Paços do Município de Alcochete, 4 de novembro de 2024, A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Ana Sofia Maduro.

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

Reunião de câmara de 22 de maio de 2024 por despacho nº. 85/2024 de 28 de outubro da Sra. Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Finanças

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266