



Câmara Municipal de Benavente

AVISO (integral) nº 482/2024

ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA OCUPAÇÃO DE SETE POSTOS DE TRABALHO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO E UM A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Nos termos e ao abrigo do disposto na subalínea ii) da alínea a) do nº 1 e do nº 4, ambos do artº 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, 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 07 de outubro de 2024, foi determinada a abertura de oito procedimentos concursais, para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, que seguidamente se discriminam, sete dos quais, mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e um, a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e h) do nº 1 do artº 57º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

O prazo para apresentação de candidaturas será de **10 dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República.

- **Procedimento A** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/psicólogo clínico** (competência 39-A)
- **Procedimento B** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/nutricionista** (competência 33)
- **Procedimento C** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/ área de higiene e segurança no trabalho** (competência 15)
- **Procedimento D** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/jurista** (competência 4)
- **Procedimento E** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/animação sociocultural** (competência 32-E)
- **Procedimento F** - 1 posto de trabalho para **técnico superior/dança** (competência 32-F)

- **Procedimento G** - 1 posto de trabalho para assistente operacional/pintor (atividade 32)
- **Procedimento H** - 1 posto de trabalho para assistente operacional/carpinteiro (atividade 31)

1-Conteúdo funcional genérico da carreira de técnico superior (Procedimento A a F):

Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e outras atividades de apoio geral ou especializado; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e representação do órgão em assuntos da sua especialidade.

1.1. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/psicólogo clínico

- *Colaborar com a comunidade educativa e demais entidades, desenvolvendo ações concertadas junto das crianças, jovens e respetivos agregados familiares;*
- *Realizar estudos no âmbito de problemáticas relacionadas com a infância e juventude;*
- *Dinamizar projetos que visem o desenvolvimento de competências sociais e pessoais, junto da comunidade educativa;*
- *Participar na elaboração de programas de educação para a saúde em geral e em particular, nos domínios que envolvem o comportamento do indivíduo ou do grupo;*
- *Responder às solicitações de consultas de psicologia e proceder à respetiva análise do pedido, tendo em vista a eventual avaliação psicológica, acompanhamento psicológico e/ou encaminhamento para especialidade ou respostas em outras estruturas ou serviços, de acordo com as necessidades diagnosticadas, quando tal se justificar;*
- *Participar nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar;*
- *Exercer outras funções compatíveis com o conteúdo genérico da carreira de técnico superior em que está integrado, designadamente, participar em júris de procedimentos concursais de recrutamento e colaborar na aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica.*

1.2. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/nutricionista

Na área da alimentação coletiva:

- *Gestão, planeamento, organização, monitorização e avaliação das unidades de alimentação coletiva (refeitórios e centros de confeção) das escolas;*
- *Conceção de manual de boas práticas e implementação de metodologias de segurança alimentar baseadas nos princípios do HACCP;*
- *Implementação e acompanhamento de auditorias de segurança alimentar;*
- *Realização e aplicação de procedimentos e normas no âmbito da gestão e da qualidade alimentar, nas diferentes fases de aquisição, armazenamento e preparação dos géneros alimentícios e da confeção e distribuição das refeições;*
- *Gestão dos processos da qualidade, segurança alimentar, responsabilidade social, sustentabilidade ambiental, saúde e segurança no trabalho, no âmbito das responsabilidades definidas pela organização;*
- *Definição das competências dos colaboradores e desenvolvimento dos planos de formação profissional e da avaliação da sua eficácia;*
- *Conceção dos planos de ementas escolares, assegurando a adequação alimentar e nutricional das refeições servidas e a promoção de hábitos alimentares saudáveis;*

Na área da nutrição comunitária e saúde pública:

- Avaliação do estado nutricional da população escolar e emissão de parecer técnico;
- Avaliação e análise de hábitos de consumo alimentar e nutricional dos alunos do município;
- Promoção, participação e divulgação dos projetos desenvolvidos em reuniões científicas, promovendo o intercâmbio técnico-científico;
- Elaboração, implementação e avaliação de programas e projetos de promoção e de educação alimentar e nutricional direcionados às diferentes faixas etárias nas escolas;
- Desenvolvimento, planeamento e implementação de políticas nutricionais e alimentares, direcionadas à população escolar;
- Elaboração de material didático para uso em programas de alimentação e nutrição.

1.3. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/ área de higiene e segurança no trabalho

- Organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção de proteção contra riscos profissionais;
- Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, designadamente, organizar e acompanhar as atividades ao nível da segurança dos trabalhadores e das condições de higiene e salubridade das instalações;
- Identificar e avaliar dos riscos profissionais, em termos de saúde e segurança;
- Promover ações de sensibilização e acompanhar as ações de formação na área de segurança e saúde;
- Assegurar a concretização das orientações definidas superiormente;
- Participar nas reuniões periódicas de coordenação da Divisão;
- Proceder ao atendimento dos funcionários municipais e envolver esforços para a solução das questões colocadas;
- Participar nas ações de acolhimento e integração dos trabalhadores admitidos;
- Analisar as condições de trabalho existentes nas diferentes unidades orgânicas e instalações dos serviços municipais e propor regulamentação da atividade de prevenção e segurança e interligação com a Comissão de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;
- Analisar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes de trabalho ocorridos e elaborar relatórios, estatísticos e conclusões que visem a melhoria das condições de segurança;
- Estudar e diligenciar para que sejam adotados ou adquiridos meios de proteção individual e coletiva que se revelem necessários;
- Promover a gestão dos meios de combate a incêndio, dos Sistemas de Detecção de Incêndio e de Intrusão e garantir a sua operacionalidade;
- Colaborar na implementação dos Planos de Emergência Interna dos edifícios municipais;
 - Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e proteção, designadamente na identificação de recursos externos, elaboração de propostas de contratação, no enquadramento e acompanhamento desses serviços e sua articulação com os diversos departamentos, bem como na avaliação do seu desempenho e na viabilidade das medidas preconizadas;
- Assegurar a organização documentação necessária à gestão da prevenção e dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
- Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
- Desenvolver as relações da Câmara Municipal com os organismos da rede de prevenção;
- Elaborar o Balanço Social e proceder à sua análise.
- Exercer outras funções compatíveis com o conteúdo genérico da carreira de técnico superior em que está integrado e com a sua formação académica.



1.4. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/jurista

- *Dar apoio técnico-jurídico aos órgãos municipais, nomeadamente, presidente, vereadores e a todas as unidades orgânicas municipais, no âmbito das respetivas áreas de competências;*
- *Elaborar os pareceres solicitados e informações relativas a reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, petições ou exposições;*
- *Garantir a instrução, intervenção e elaboração de propostas de decisão nos processos gratuitos, designadamente, nos processos de contratação pública, de contraordenação e disciplinares;*
- *Prestar apoio nos processos judiciais interpostos pela Câmara ou contra ela e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário alheio ao gabinete;*
- *Prestar toda a demais colaboração solicitada no âmbito das competências que genericamente são cometidas aos técnicos superiores.*

1.5. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/ animação sociocultural

- *Desenvolvimento de atividades genericamente previstas na carreira de técnico superior, na área da animação Sociocultural, no âmbito das atribuições da Divisão de Municipal de Educação e Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude;*
- *Planear e contribuir para o desenvolvimento do projeto de Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-escolar, privilegiando um modelo pedagógico que promova experiências e aprendizagens significativas do ponto de vista das competências pessoais e sociais das crianças;*
- *Planear e contribuir para a implementação de projetos de ocupação de tempos livres de crianças e jovens, promovendo o desenvolvimento de competências socio emocionais, como forma de bem-estar e enriquecimento das relações humanas;*
- *Pesquisar parcerias, projetos ou novas dinâmicas de cariz nacional ou internacional, conducentes à melhoria contínua do serviço prestado e à otimização de recursos e redução de custos;*
- *Desenvolver, autonomamente ou em equipa multidisciplinar, projetos e atividades de animação sociocultural na área da intervenção socioeducativa e artística, no âmbito da escola a tempo inteiro;*
- *Acompanhar e avaliar os projetos implementados;*
- *Exercer as demais funções passíveis de integrar a carreira técnica superior e a formação académica que possui.*

1.6. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/dança

- *Conceber, implementar e avaliar projetos e atividades na área do ensino artístico, designadamente, no domínio artístico da dança, em contexto de educação formal e de educação não formal, destinados a crianças e jovens, adultos e idosos;*
- *Planear, organizar e implementar atividades artísticas na área da dança, no âmbito de programas municipais, nomeadamente, o Programa Mexa-se Melhor, dirigido ao público sénior;*
- *Desenvolver a expressão artística da dança no âmbito da educação pré-escolar, integrando as Atividades de Animação e Apoio à Família;*
- *Conceber e implementar iniciativas educativo-culturais, na área das expressões artísticas e especificamente no domínio artístico da dança, interligada com a área da educação, do desporto e da cultura;*
- *Planear, organizar e promover atividades de dança, integrados em programas culturais, educativos e desportivos, direcionados para a comunidade em geral.*

2 - Conteúdo funcional genérico da carreira de assistente operacional (Procedimento G e H):

- 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.

2.1. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/pintor

- Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar;
- Preparar os materiais a aplicar;
- Preparar e reparar as superfícies a revestir em função do tipo de trabalho a executar, da natureza da base e do tipo de revestimento a aplicar;
- Revestir superfícies com tintas, verniz e outros produtos afins;
- Desmontar e montar componentes de elementos construtivos no âmbito da sua atividade;
- Retocar a pintura e o envernizamento realizado, efetuando as correções necessárias;
- Proceder à limpeza e conservação dos instrumentos e ferramentas de trabalho, utilizando os produtos adequados.

2.2. Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/carpinteiro:

- Executar diversos trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados;
- Assentar, montar e acabar as limpas nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, calxilhas, escadas, divisórias em madeira, armações de telhados e lambris;
- Proceder à transformação e reparação de peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova;
- Executar diversos tipos de peças em madeira (pequenos móveis; quadro, estantes, entre outros);
- Moldar madeira das janelas e das portas;
- Realizar trabalhos de manutenção, reparação e conservação dos vários edifícios municipais por solicitação superior;
- Preencher e entregar ao serviço de Contabilidade de Custos, semanalmente, o registo de tarefas realizadas

3 - Modalidade de constituição da relação jurídica

3.1. Nos procedimentos A, B, C, E, F, G, H, a relação jurídica é constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3.2. No procedimento D, a relação jurídica é constituída por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e h) do nº 1 do artº 57º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, pelo período de um ano, renovável até duas vezes, por iguais períodos, até ao limite de 3 anos.

4 – Condições 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 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.

4.3. Habilitações Literárias:

4.3.1. Procedimento A - Técnico superior/Psicólogo clínico - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em psicologia clínica, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.2. Procedimento B- Técnico superior/Nutricionista - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, na área das ciências da nutrição ou da dietética e nutrição, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.3. Procedimento C- Técnico superior/ Área de higiene e segurança no trabalho - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, que se situe nas áreas da segurança no trabalho, ou licenciatura noutra área, complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.4. Procedimento D- Técnico superior/Jurista - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em direito, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.5. Procedimento E- Técnico superior/Animação sociocultural - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em animação sociocultural, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.6. **Procedimento F- Técnico superior/Dança** - Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em dança, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional.

4.3.7. **Dispensa de habilitações:** Nos procedimentos **G e H**, considerando que, nos últimos anos, o recrutamento para o exercício de algumas funções inerentes à carreira de assistente operacional tem sido difícil, na medida em que, frequentemente, ficam desertos por falta de habilitações literárias dos poucos candidatos que pretendem ser opositores ao procedimento concursal, ao abrigo do disposto no nº 2 do artº 34º da LTFP, em ambos os procedimentos mencionados, é dispensável a posse das **habilitações literárias mínimas exigidas**, sendo a formação e experiência profissionais necessárias e indispensáveis à ocupação do posto de trabalho aferidas através de prova prática de conhecimentos específicos.

4.4. **Certificações Específicas:**

4.4.1. Nos **procedimentos A e B**, é exigida cópia da cédula profissional comprovativa da inscrição na respetiva Ordem Profissional, ou declaração emitida pela entidade.

4.4.2. No **procedimento C**, independentemente da licenciatura dos candidatos, é exigida cópia do certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho, emitido por entidade certificadora competente.

4.4.2.1. No âmbito do **procedimento C**, é, ainda, exigido aos candidatos que possuam licenciatura em engenharia, a apresentação de cópia da cédula profissional comprovativa da inscrição na respetiva Ordem Profissional, ou declaração emitida pela entidade, podendo também o júri solicitar aos candidatos que apresentem novo documento comprovativo das mesmas, sempre que se suscitarem dúvidas quanto à validade dos documentos entregues.

4.4.3. Assiste ao júri a faculdade de conferir a validade das inscrições/certificados, ou de solicitar aos candidatos que apresentem novo documento comprovativo, sempre que se suscitarem dúvidas quanto à validade dos documentos entregues.

5 - **Âmbito do recrutamento:** O recrutamento destina-se a candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do nº 4 do artº 30º da LTFP, na sua atual redação, introduzida pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio.

5.1 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem enquadrados 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 cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 – **Local de Trabalho:** Área do Município de Benavente.

7 - Determinação do posicionamento remuneratório:

Nos termos do art. 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.

7.1. Para os efeitos previstos na alínea e) do nº 1 do artº 13º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, 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.

7.2 - Para a **carreira/categoria Técnico Superior** a remuneração base de referência a considerar é de **€ 1385,98**, correspondente ao nível remuneratório 16, 1ª posição, nos termos da Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, do DL nº 108/2023, de 22 de novembro e do DL nº 13/2024, de 10 de janeiro.

7.3 - Para a **carreira/categoria Assistente Operacional** a remuneração base de referência a considerar é de **€ 821,83**, correspondente ao nível remuneratório 5, 1ª posição, nos termos do Anexo IV do Decreto-Lei 84-F/2022, de 16 de dezembro e do Decreto-Lei nº 108/2023, de 22 de novembro.

8 – Métodos de Seleção:

8.1. Nos **Procedimentos A,B,C,E,F,G e H**, 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 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, havendo lugar à aplicação destes dois últimos quando estejam em causa candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa.

8.2. Nos **procedimentos A,B,C,E e F**, aos candidatos a quem sejam aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, é, ainda, aplicado como método facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências, ao abrigo das disposições conjugadas do nº 2 do artº 18º, com a alínea d) do nº 1 do artº 17º, ambos da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

8.3. No Procedimento D, será adotado o método de seleção previsto no nº 6 do artº 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho- Avaliação Curricular e o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do nº 2 do artº 18º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

8.4. Nos **procedimentos A,B,C,E e F**, a prova será teórica de conhecimentos, terá a duração máxima de 2h00 horas e versará sobre as seguintes matérias:

8.4.1 - Procedimento A - TÉCNICO SUPERIOR/PSICÓLOGO CLÍNICO:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artºs 122º a 143º, (Capítulo V- Tempos de não trabalho) e artºs 176º a 234º (Capítulo VII – Exercício do poder disciplinar);
- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artºs 237º a 257º, na sua redação atual (Férias e faltas);
- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual- Capítulo III e IV do Título II (artºs 23º a 62º);
- **Regulamento nº 898/2024**, de 14 de agosto, publicado no Diário da República nº 157/2024, Série II, de 14 de agosto de 2024, que aprova o **Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses**;
- **Perfil dos Psicólogos | Ordem dos Psicólogos O perfil do Psicólogo na Administração Local – Ordem dos Psicólogos**, 2015;
- **Decreto-Lei nº 21/2019**, de 30 de janeiro, concretiza o **Quadro de Transferência de Competências para os Órgãos Municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação**;
- **Decreto-Lei nº 54/2018**, de 6 de julho, que estabelece o **Regime Jurídico da Educação Inclusiva**;
- **Regulamento (UE) 2016/679** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao **tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados**- artºs 1º ao 39º;
- **Lei nº 58/2019**, de 8 de agosto, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do **Regulamento (UE) 2016/679** do Parlamento Europeu e do Conselho;
- **Mendes Serra, C., Pires D., Faria J., Pereira M., Ângelo, R. P. e Oliveira V. - Ordem dos Psicólogos (2015) Intervenção Psicológica em Crise e Catástrofe**, Ordem dos Psicólogos, 2015 (3.5 Modelo de Intervenção psicossocial em catástrofe pág. 210-237);
- **Programa Mais Família Mais Jovem: estudo exploratório em contexto clínico | Psilogos**, 2020, Vol. 18 - Pág. 23-30; Ana Rita de Matos Amaro da Mata, Cláudia Gomes Ceno, Maria Francisca de Sousa Magalhães, Juan Sánchez, Pedro Caldeira da Silva;
- **RCAAP - Saúde Mental em Saúde Escolar - Manual para a promoção de competências socio emocionais em meio escolar**, Álvaro de Carvalho, Gregória Von Amann e Conceição Tavares de Almeida, 2019;

- Repositório Digital de Publicações Científicas: Toque corporal e aquisição de aptidões sociais: impacto do programa Toque de Chi em crianças de jardim de infância , Joana Filipa Henriques Raimundo, 2020;

- Repositório Digital de Publicações Científicas: Toque corporal e problemas de comportamento em crianças de idade pré-escolar: um estudo sobre o programa "Toque de Chi" , Tiago Filipe Parrado Dores, 2020;

- Repositório Digital de Publicações Científicas: Eu toco, tu tocas, ele toca...: um estudo sobre o toque entre crianças do 1º ciclo do ensino básico , Líliliana do Rosário Sapateiro Conceição Direito, 2014;

- O Programa de Intervenção Parental 'Anos Incríveis': Eficácia numa amostra de crianças portuguesas de idade pré-escolar com comportamentos de PH/DA | Estudo Geral Andreia Fernanda Azevedo (Cap. 2, Págs. 74-90, 2.2 – o programa básico para pais anos incríveis) 2013;

- RCAAP - Revista portuguesa de Enfermagem de Saúde Mental (Ed. Esp. 2 – págs. 27-32) Conceção do programa de intervenção em enfermagem 'Melhorar competências com os outros'. Loureiro, C., Santos, M. R., e Frederico-Ferreira, M. (2015);

- 2019 - CNS Relatório CNS – Sem mais Tempo a Perder, Saúde Mental em Portugal: um desafio para a próxima década, 2019;

8.4.2 - Procedimento B - TÉCNICO SUPERIOR/NUTRICIONISTA:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artºs 122º a 143º, (Capítulo V- Tempos de não trabalho) e artºs 176º a 234º (Capítulo VII – Exercício do poder disciplinar);

- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artºs 237º a 257º, na sua redação atual (Férias e faltas);

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual- Capítulo III e IV do Título II (artºs 23º a 62º);

- **Decreto-Lei nº 18/2008**, de 29 de janeiro, na sua redação atual, disponível na Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, que aprova o **Código dos Contratos Públicos- artºs 16º a 80º; 112º a 161º; 286 a 301º;**

- **Regulamento (CE) Nº 178/2002**, do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro de 2002, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança Alimentar e estabelece os procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;



- **Regulamento (CE) N.º 852/2004**, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/2008, da Comissão de 17 de outubro;

- Alimentarius, Codex. Código Internacional de Boas práticas - **Princípios Gerais de Higiene Alimentar** (CAC/RCP 1 - 1969, Rev. 4-2003).

- **Regulamento (CE) N.º 1169/2011** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011, relativo à prestação de informação aos consumidores sobre os géneros alimentícios;

- **Regulamento de Execução (UE) n.º 931/2011** da Comissão, de 19 de setembro de 2011 relativo aos requisitos de rastreabilidade estabelecidos pelo Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho;

- **Regulamento (CE) N.º 2073/2005** da Comissão, de 15 de novembro de 2005 relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

- **Lei nº 62/2021, de 19 de agosto**, que aprova o regime jurídico aplicável à **doação de géneros alimentícios para fins de solidariedade social** e medidas tendentes ao combate ao desperdício alimentar

- **Portaria nº 37/2024, de 1 de fevereiro**, que institui o regime escolar previsto no Regulamento (UE) n.º 1308/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, que estabelece as regras nacionais complementares da ajuda à distribuição de fruta, produtos hortícolas e bananas e leite e produtos lácteos, nos estabelecimentos de ensino, às medidas educativas de acompanhamento e a certos custos conexos, em aplicação da Estratégia Nacional (EN) para o período compreendido entre 1 de agosto de 2023 e 31 de julho de 2029.

- **Lei nº 11/2017**, de 17 de abril, que estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos;

- **Circular 3097/DGE/2018**, 08 de agosto - Orientações sobre ementas e refeitórios escolares, Ministério da Educação -Direção-Geral de Educação, disponível em <http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esauade/oere.pdf>

- Gomes, S., Ávila, H., Oliveira, B., & Franchini, B. (2015). **Capitações de Géneros Alimentícios para Refeições em Meio Escolar: Fundamentos, Consensos e Reflexões**;

- **Despacho nº 10919/2017, de 13 de dezembro**, publicado no Diário da República nº 238/2017, 2ª Série, de 13 de dezembro de 2017, que cria o **Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das Refeições Servidas nos Estabelecimentos Públicos de Ensino**;

- **Despacho nº 8127/2021**, de 17 de agosto de 2021, publicado no Diário da República nº 159/2021, 2ª Série, de 17 de agosto de 2021, que estabelece as normas a ter em conta na **elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios** nos bufetes e nas



máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação;

- **Resolução do Conselho de Ministros n.º 132/2021**, de 13 de setembro, publicada no Diário da República n.º 178/2021, Série I, de 13 de setembro de 2021, que prova a **Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**;

- **Despacho n.º 11418/2017**, de 29 de dezembro, publicado no Diário da República n.º 249/2017, Série II, de 29 de dezembro de 2017, que prova a **Estratégia Integrada para a Promoção da Alimentação Saudável**;

- **Decreto-Lei n.º 55/2009**, de 2 de março, que estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar;

- **Ordem dos Nutricionistas. Guia Orientador “Desenvolvimento de Projetos de Intervenção em Nutrição Comunitária”**. GO 01/2023. Porto: Departamento da Qualidade, Ordem dos Nutricionistas; 2023. Disponível em: www.ordemdosnutricionistas.pt;

- **Ordem dos Nutricionistas. Guia Orientador “Elaboração de caderno de encargos para fornecimento de serviço de refeições”**. GO 001/2020. Versão 01. Porto: Departamento da Qualidade, Ordem dos Nutricionistas; 2020. Disponível em: www.ordemdosnutricionistas.pt.

8.4.3 - Procedimento C - TÉCNICO SUPERIOR/ ÁREA DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, art.ºs 1.º a 5.º; art.ºs 122.º a 143.º, (Capítulo V- Tempos de não trabalho) e art.ºs 176.º a 234.º (Capítulo VII.- Exercício do poder disciplinar);

- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.ºs 237.º a 257.º, na sua redação atual (Férias e faltas);

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual- Capítulo III e IV do Título II (art.ºs 23.º a 62.º);

- **Lei n.º 79/2019**, de 2 de setembro, estabelece as formas de aplicação do regime da promoção da segurança e saúde no trabalho previsto no Código do Trabalho, aos órgãos e serviços da Administração Pública;

- **Lei n.º 102/2009**, de 10 de setembro, na sua redação atual, disponível na Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, que aprova o **Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no trabalho**;

- Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual, disponível na Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, que aprova o **Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais**, no Âmbito da Administração Pública;

- Decreto-Lei nº 50/2005, de 25 de fevereiro, transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/655/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, na sua redação atual, relativa às **prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho**;

- Decreto-Lei nº 221/2006, de 8 de novembro, alterado pelo artº 69º do Decreto-Lei nº 9/2021, de 29 de janeiro, que estabelece as **regras em matéria de emissões sonoras de equipamento para utilização no exterior**, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/88/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Dezembro, que altera a Diretiva n.º 2000/14/CE, relativa à aproximação das legislações, em matéria de emissões sonoras para o ambiente dos equipamentos para utilização no exterior;

- Decreto-Lei nº 348/93, de 1 de outubro, alterado pelo artº 9º da Lei nº 113/99, de 3 de agosto, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, relativa às **prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamentos de proteção individual**;

- Portaria nº 988/93, de 6 de outubro, que procede à **descrição técnica do equipamento de proteção individual, bem como as atividades e setores de atividade** para os quais aquele equipamento pode ser necessário;

- Decreto-Lei nº 349/93, de 1 de outubro, alterado pelo artº 10º da Lei 113/99 de 3 de agosto, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 90/270/CEE, do Conselho, de 29 de Maio, relativa às **prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor**.

8.4.4 - Procedimento E - TÉCNICO SUPERIOR/ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL

- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual- Parte III- Do Procedimento Administrativo- artºs 53º a 134º e Parte IV- Da Atividade Administrativa- artºs 135º a 199º;

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artºs 122º a 143º, (Capítulo V- Tempos de não trabalho) e artºs 176º a 234º (Capítulo VII – Exercício do poder disciplinar);

- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artºs 237º a 257º, na sua redação atual (Férias e faltas);

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual- Capítulo III e IV do Título II (artºs 23º a 62º);



- **Lei nº 169/99, de 18 de setembro**, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro.

- **Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar**, na sua redação atual;

- **Portaria nº 644-A/2015**, de 24 de agosto, que define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (**AAAF**), da componente de apoio à família (**CAF**) e das atividades de enriquecimento curricular (**AEC**);

- **Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro**, na sua redação atual, disponível na Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, que concretiza o **quadro de transferência de competências para os órgãos municipais** e para as entidades intermunicipais no domínio da **educação**;

- **Estratégia do Plano Nacional das Artes 2019-2024**, disponível em:
https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Projetos/PNA/Documentos/estrategia_do_plano_nacional_das_artes_2019-2024.pdf ;

- **Resolução do Conselho de Ministros nº 14/2024**, de 12 de janeiro, publicado no Diário da República nº 9, Série I, de 12 de janeiro de 2024, que aprova o **Plano de Ação do Envelhecimento Ativo e Saudável 2023-2026**;

- **Estatuto do Animador Sociocultural**- Projeto de Lei 493/XV/1;

8.4.5. - Procedimento F - TÉCNICO SUPERIOR/DANÇA

- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual- Parte III- Do Procedimento Administrativo- artºs 53º a 134º e Parte IV- Da Atividade Administrativa- artºs 135º a 199º;

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artºs 122º a 143º, (Capítulo V- Tempos de não trabalho) e artºs 176º a 234º (Capítulo VII – Exercício do poder disciplinar);

- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artºs 237º a 257º, na sua redação atual (Férias e faltas);

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual- Capítulo III e IV do Título II (artºs 23º a 62º);

- **Lei nº 169/99, de 18 de setembro**, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro.

- **Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar**, na sua redação atual;

- Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto, que define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC);

- Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, disponível na Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;

- **ESTRATÉGIA DO PLANO NACIONAL DAS ARTES 2019-2024**, disponível em:
https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Projetos/PNA/Documentos/estrategia_do_plano_nacional_das_artes_2019-2024.pdf;

- Resolução do Conselho de Ministros nº 14/2024, de 12 de janeiro, publicado no Diário da República nº 9, Série I, de 12 de janeiro de 2024, que aprova o Plano de Ação do Envelhecimento Ativo e Saudável 2023-2026;

8.5. Na prova de conhecimentos apenas poderão ser consultados os diplomas legais (apenas em suporte papel) e não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico.

8.6. – Nos Procedimentos G a H as provas de conhecimento serão práticas e consistem no seguinte:

8.6.1. - Procedimento G - assistente operacional/pintor: preparação e pintura de vão/folha de janela, utilizando ferramentas e materiais adequados.

8.6.2. - Procedimento H - assistente operacional/carpinteiro: execução de face da moldura do estrado de um palco.

8.7. - 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.

8.8. - 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.

8.9. - 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.



8.10. - Todos os métodos de seleção têm **caracter eliminatório**, nos termos dos nºs 3 e 4 do artº 21º da referida Portaria nº 233/2022, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham faltado à aplicação de qualquer um dos métodos de seleção, que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores e que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção.

9. - Classificação e ordenação final - 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.

9.1. - Quando, **nos procedimentos- A,B,C,E,F,G e H**, esteja em causa a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (aplicável aos candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa), a classificação final resulta da seguinte ponderação:

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9.2. - Quando nos **procedimentos, A,B,C,E e F** esteja em causa a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos previstos no ponto 8.2., a ordenação final far-se-á, de entre os candidatos que, **cumulativamente**, tenham obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos (numa escala de 0 a 20 valores), tenham sido considerados **Aptos** na prova de Avaliação Psicológica e tenham obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de Entrevista de Avaliação de Competências (numa escala de 0 a 20 valores), resultando a classificação final da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

Em que:

CF = Classificação final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9.3. - No **procedimento D**, a classificação final que resultará da soma das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, ponderadas da seguinte fórmula:

$$CF=(AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9.4. – Nos procedimentos G e H, quando esteja em causa a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a ordenação final far-se-á, em função da classificação obtida na prova de conhecimentos, valorada através da escala de 0 a 20 valores, de entre os candidatos que tenham sido considerados aptos na Avaliação Psicológica.

10 - Prazo para apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) em Diário da República.

11 - Formalização das candidaturas:

Conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 13º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, as candidaturas devem ser apresentadas, **exclusivamente, em suporte eletrónico**, através da plataforma de recrutamento <https://rh.cm-benavente.pt>. Poderão os interessados dirigir-se à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos para solicitar os esclarecimentos que julguem necessários.

11.1 - As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

- a) Formulário, devidamente preenchido, disponível na referida plataforma;
- b) 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, quando haja lugar à aplicação do método Avaliação Curricular;
- c) Relativamente aos Procedimentos A e B e C cópia das certificações específicas constantes dos pontos 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.2.1., do presente Aviso;
- d) Quando o candidato possua vínculo de emprego público, 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, com referência expressa à experiência do candidato, no âmbito das funções específicas inerentes ao posto de trabalho.
A declaração do serviço deve fazer, ainda, referência ao tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, bem como as últimas três avaliações de desempenho.
- e) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.
- f) 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.

11.2. Assistê 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.

11.3 - A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes no ponto 3 do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, ou a impossibilidade



de constituição de relação jurídica, nos termos do nº 5 do artº 15º da Portaria nº 233/2022.

12 - Composição do Júri:

Procedimento A- Técnico superior/Psicólogo clínico

Presidente- Eva Oliveira Teles, dirigente da unidade orgânica de Educação e Ação Social
Vogais efetivos: Susy Cristina Santos Graça, técnica superior/Psicóloga, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos.

Vogais suplentes: Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Educação e Ação social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos.

Procedimento B- Técnico superior/Nutricionista

Presidente- Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Educação e Ação social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Rute Alexandra Giga Espanhol, técnica superior/Nutricionista, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos e Sónia Sofia Barrué Diniz, técnica superior/Gestão de recursos humanos.

Procedimento C -Técnico superior /Área de higiene e segurança no trabalho

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

Vogais efetivos: Maria Margarida Cardeira Seno, técnica superior/Sociologia/HST, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos.

Vogais suplentes: Sónia Sofia Barrué Diniz, técnica superior/Gestão de recursos humanos e Luis Miguel Oliveira Pereira, técnico superior/engenheiro civil.

Procedimento D- Técnico superior/Jurista

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

Vogais efetivos: Maximiano Horta Cardoso, técnico superior/jurista, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Margarida Cardeira Seno, técnica superior/Sociologia.

Vogais suplentes: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos e Vanessa Sofia Ferreira Cabanas, técnica superior/Jurista.

Procedimento E - Técnico superior/Animação sociocultural

Presidente: Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Educação e Ação social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Eva Oliveira Teles, dirigente intermédio de terceiro grau da unidade orgânica de Educação e Ação social, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandra José Ricardo Ferreira, dirigente intermédio de terceiro grau, da unidade orgânica Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais suplentes: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos e Gonçalo Nuno Chitas da Silva Diogo, técnica superior/ Animação cultural.

Procedimento F - Técnico superior/Dança

Presidente: Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Educação e Ação social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Eva Oliveira Teles, dirigente intermédio de terceiro grau da unidade orgânica de Educação e Ação social, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandra José Ricardo Ferreira, dirigente intermédio de terceiro grau, da unidade orgânica Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais suplentes: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos e Ana Sofia de Moraes Cavalheiro Dias, técnica superior/Desporto.

Procedimento G – Assistente operacional/Pintor

Presidente: Carla Alexandra de Oliveira Borracha Pardão, dirigente intermédio de terceiro grau da unidade orgânica Serviços Urbanos e Transporte.

Vogais efetivos: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Sérgio Franklin Rodrigues Salvador, assistente operacional/pintor.

Vogais suplentes: Maria Luísa Piçarra Feijoca, encarregada operacional e Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos.

Procedimento H – Assistente operacional/Carpinteiro

Presidente: Carla Alexandra de Oliveira Borracha Pardão, dirigente intermédio de terceiro grau da unidade orgânica Serviços Urbanos e Transporte.

Vogais efetivos: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e João Joaquim Moisés Castanheiro, assistente operacional/carpinteiro.

Vogais suplentes: Maria Luísa Piçarra Feijoca, encarregada operacional e Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos.

13 - Para efeitos do disposto no nº 4 do artº 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicação integral de abertura dos presentes procedimentos concursais será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Benavente (www.cm-benavente.pt), disponível para consulta, no 1º dia útil seguinte à publicação do Aviso (por extrato) no Diário da República.

14 – Prazo de validade – O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no nº 6 do artº 25º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro.

15 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na Plataforma de Recrutamento <https://rh.cm-benavente.pt> , acessível através do site oficial da Câmara Municipal de Benavente (www.cm-benavente.pt).

Paços do Município de Benavente, 29 de outubro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos António Pinto Coutinho)