



**Câmara Municipal de Mosteiros**  
**Cidade de Igreja | Mosteiros | Ilha do Fogo**  
**Tel. +238 2831038/39 | Fax. + 238 2831680**  
[www.cmmost.cv](http://www.cmmost.cv)

## **REGULAMENTO DO CONCURSO 003/CMM/22**

O presente anúncio de recrutamento, 1 (uma) vaga de Cozinheiro/a de Jardim Infantil, Categoria de Apoio Operacional Nível I, na Câmara Municipal dos Mosteiros de acordo com os normativos de Recrutamento Centralizado, Decreto – Lei nº 38/2015 de 29 de Julho, conjugado com o art.º 49º da Lei nº42/VII/2009, art.º 20 e 63 do Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de Fevereiro, conforme se apresenta abaixo:

Formação Académica	Categoria da Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo
10º Ano de Escolaridade	Apoio Operacional Nível I	1	Regime de Emprego

### **1. Requisitos de admissão:**

- Mínimo de 10º ano de escolaridade;
- idade não superior a 35 anos;
- robustez física e perfil psíquico adequados ao exercício da função;
- nacionalidade caboverdiana;
- não estar inibido do exercício de funções públicas.

### **2. Fatores de desempate**

Em caso de empate nas pontuações obtidas, serão considerados os seguintes fatores de desempate:

- Experiência profissional na área
- Maior habilitação académica ou profissional
- Maior responsabilidade familiar ou social

### **3. Tipo de vínculo e duração do contrato**

- Contrato a Termo de 1 ano renovável, em regime de emprego.

#### **4. Os documentos exigidos são:**

- Requerimento dirigido á “Sua Excia Sr. Presidente da Câmara dos Mosteiros” solicitando a vaga;
- Curriculum Vitae;
- Fotocopia BI;
- Certificado de Habilitações Literárias;
- Cópias de certificados ou outros documentos relevantes.

#### **5. Perfil do cargo**

- Preparar de forma cuidada a refeição para as crianças do seu jardim;
- Zelar pela limpeza diária de todo o espaço do jardim;
- Colaborar com as Monitoras na conservação do jardim onde trabalha, bem como dos equipamentos e materiais didácticos ali disponíveis;
- Tratar as crianças com afecto e sem distinção, nas horas de intervalo e de refeição, criando-lhes um ambiente familiar;
- Ajudar, de forma especial, as crianças portadoras de deficiências e as que porventura apresentem dificuldades de ordem familiar;
- Providenciar o levantamento de géneros junto da Câmara Municipal ou nos estabelecimentos comerciais, mediante autorização devida;
- Participar nas actividades da Câmara Municipal, prestando toda a colaboração necessária;

#### **6. Submissão das candidaturas**

As candidaturas deverão ser entregues na secretaria da Câmara Municipal dos Mosteiros até 15 dias após a última publicação do anúncio.

Não serão aceites as candidaturas:

- Apresentadas fora do prazo;
- Apresentadas por quem não tenha o perfil exigido;
- Apresentadas sem todos os documentos exigidos.

#### **7. Métodos de selecção**

Para efeito de selecção de pessoal na Administração Pública são estabelecidos os seguintes métodos:

**a) Triagem/Análise documental (30%)**

A Triagem consiste na pré - selecção dos candidatos, em função do anúncio publicado, aqueles que mais se aproximam do perfil solicitado.

A análise documental terá o peso de 30% na ponderação final.

Os candidatos que não cumprem os requisitos mínimos solicitados serão eliminados.

**b) Entrevista – (70%)**

Após a publicação pelo júri da lista com os resultados do teste, os candidatos aprovados serão convocados para a entrevista que terá o peso de 70% na ponderação final.

**8. Valoração dos Métodos de selecção**

a) Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais corresponde, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Sempre que a entrevista seja realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar.

**9. Aferição Documental**

Na fase da Aferição Documental, após a entrevista, a CMM reserva-se no direito de solicitar aos selecionados e analisar os seguintes documentos com carácter eliminatório:

- Certidão de Registo Criminal dentro do prazo de validade;
- Atestado de sanidade física e mental (atestado médico)

## **10. Publicação dos resultados**

Os resultados de cada etapa serão publicados no site da CMM e na Secretaria. Serão publicadas as seguintes etapas:

**1ª Lista** de candidatos admitidos e excluídos após triagem;

**2ª Lista** de candidatos aprovados e excluídos nos testes de avaliação de competências e dos candidatos aprovados e excluídos na entrevista;

**3ª Lista** de classificação final.

## **11. Reclamações**

As reclamações poderão ser efetuadas na Secretaria da CMM no prazo máximo de três (3) dias após a publicação dos resultados de cada etapa.

As respostas às reclamações deverão ser enviadas aos requerentes no prazo máximo de uma (1) semana após a data da entrada das reclamações.

## **12. Validade do concurso**

O concurso é válido, por um período de um ano a partir da publicitação do resultado final.

## **13. Cessaçã e cancelamento do concurso**

O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.

## **14. Responsabilidades dos Candidatos**

- O candidato é responsável pela consulta de todas as listas publicadas no site e na Secretaria da CMM.
- O candidato deve comparecer nos locais dos testes ou entrevistas nas horas indicadas.
- O candidato em caso de alguma informação adicional é contactado através do e-mail ou telemóvel quando disponível, sendo responsabilizado pela falta de respostas.

Câmara Municipal dos Mosteiros, 28 de julho de 2022.

## **ANEXOS**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DOS TESTES DE CONHECIMENTO**

- Cultura Geral;
- Conhecimento da Legislação da Administração Pública;
  - Regime de Férias, Faltas e Licenças
  - Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)