



## AVISO N.º 08/2022

Registo n.º 9322/2022

### **PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

1 – Para efeitos no disposto na alínea b) do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugados com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, de acordo com deliberação da Reunião de Câmara de 17 de março de 2022, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico na área de apoio administrativo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

A presente caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Competências a demonstrar: Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; otimização de recursos.

3 – Local de trabalho: Município de Sines

4 – Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para a categoria a concurso.

5 – No que respeita à verificação da inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (Requalificação), de acordo com o Despacho n.º 2556/2014 – SEAP de 10/07/2014 de concordância com nota n.º 5/JP/2014, a Administração Local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º do mesmo diploma legal.

6 – Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à atividade municipal, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, o recrutamento de trabalhadores deve ser feito por tempo indeterminado ou a termo, consoante a natureza permanente ou transitória da atividade, tal como consta do mapa de pessoal, decidido pelo dirigente máximo do órgão ou serviço. O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. O órgão ou serviço pode ainda recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



emprego público.

Nestes termos, este procedimento é aberto ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua redação atual, ou seja, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

7 – Posição remuneratória: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à posição 1 – nível 5 para a carreira e categoria de assistente técnico, no valor de 709,46 €, decorrente da aplicação do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, que atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública.

8 – Requisitos gerais de admissão (eliminatórios):

8.1. Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2. Requisito habilitacional: 12.º ano (ensino secundário);

8.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas;

8.4. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 – Métodos de seleção:

- a) Prova escrita de conhecimentos – ponderação de 45%
- b) Avaliação psicológica – ponderação de 25%
- c) Entrevista Profissional de Seleção – ponderação de 30%

E aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, e quando devidamente comprovada, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, exceto quando afastados por escrito no ponto 6 do formulário de candidatura:

- Avaliação curricular
- Entrevista de avaliação de competências

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, a utilização dos métodos de seleção será feita de forma faseada, por não ser exequível a sua utilização num único momento.

**9.1. Prova escrita de conhecimentos (PC):** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção assume a forma escrita, é de realização individual, incidindo sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores. A prova terá uma duração 90 minutos, com possibilidade de consulta.

**A prova escrita de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual;
- Norma de Controlo Interno, em vigor no Município de Sines;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto Lei n.º 4/2015 de 07/01, na sua redação atual;
- 10 Princípios Éticos da Administração Pública
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01, na sua redação atual;
- Regime Jurídico de Urbanização e Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12;
- Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo - Lei n.º 31/2014 de 30/05, na sua redação atual.

**9.2. Avaliação Psicológica (AP):** visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões e características comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**9.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá a duração de aproximadamente 20 minutos. Será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos seguintes parâmetros a avaliar:

Parâmetros da Entrevista		Assuntos a abordar
P1	Motivação e interesse profissional	Ponderará os motivos da candidatura e expectativas profissionais
P2	Capacidade de expressão e comunicação	Avaliará a capacidade de argumentação, interpretação do discurso, empatia e qualidade de expressão verbal
P3	Relacionamento interpessoal	Ponderará a atitude perante as regras de relacionamento com chefia e colegas de trabalho, avaliará o nível de compreensão das regras e normas disciplinares no trabalho

**P1 – Motivação e interesse profissional**

**Insuficiente (4 valores)** – Manifestou dificuldade na análise do percurso profissional. Não revelou noção sobre os seus pontos fortes e pontos fracos. Não projetou interesses profissionais relacionados com as atividades a desenvolver, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para o posto de trabalho a que se candidatou;

**Reduzido (8 valores)** – Manifestou uma análise pouco crítica do seu percurso profissional. Revelou alguma dificuldade em identificar e fundamentar os interesses profissionais, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para a área de atividade do posto de trabalho a que se candidatou;

**Suficiente (12 valores)** – Na análise do percurso profissional projetou alguns interesses profissionais coincidentes com as atividades a desenvolver. A noção sobre os seus pontos fortes e pontos fracos nem



sempre foi clara, permitindo prognosticar algum empenho em conseguir uma mais adequada realização profissional e motivação para a área de atividade do posto de trabalho a que se candidatou;

**Bom (16 valores)** – Demonstrou a relevância da experiência profissional para as atividades a desenvolver. Projetou interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional, as opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação, permitindo prognosticar muito bom nível de motivação para a área de atividade do posto de trabalho a que se candidatou;

**Elevado (20 valores)** – Evidenciou forte interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. As opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação na escolha de especialização, as expectativas profissionais refletem uma visão concreta e objetiva do trabalho. Revelou noção clara e crítica sobre os seus pontos fortes e pontos fracos, permitindo prognosticar uma sólida motivação para a área de atividade do posto de trabalho a que se candidatou.

## **P2 - Capacidade de expressão e comunicação**

**Insuficiente (4 valores)** – Manifestou dificuldade em compreender as perguntas. Nas respostas predominaram os argumentos fora do contexto. Revelou um vocabulário pobre e dificuldade de expressão, mas projetou uma atitude de empatia;

**Reduzido (8 valores)** – Nem sempre revelou compreender as perguntas. As respostas nem sempre respeitaram o contexto do diálogo. Projetou dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados. O discurso foi pouco claro, revelando dificuldade de expressão, mas projetando uma atitude de empatia;

**Suficiente (12 valores)** – Manifestou facilidade em compreender as perguntas. As respostas projetaram um vocabulário adequado, revelando alguma dificuldade em expressar as ideias, mas evidenciando uma atitude de empatia, permitindo uma avaliação positiva da capacidade de comunicação;

**Bom (16 valores)** – Evidenciou facilidade em manter um diálogo dinâmico com os interlocutores, o discurso durante a entrevista foi coerente e objetivo com vocabulário 5/6 rico e adequado, revelando muito bom nível de expressão verbal, capacidade de comunicação e empatia;

**Elevado (20 valores)** – Evidenciou grande facilidade de expressão verbal no diálogo com os interlocutores. Facilidade em interpretar as perguntas e responder, revelando uma excelente capacidade de comunicação e empatia.

## **P3 - Relacionamento interpessoal**

**Insuficiente (4 valores)** – Manifestou fraca compreensão das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho. Projetou fraca capacidade de autocorreção comportamental, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de relacionamento interpessoal;

**Reduzido (8 valores)** – Manifestou alguma facilidade em identificar as diferentes atitudes perante os valores internos do grupo. Não projetou preocupação em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo prognosticar fraca capacidade de relacionamento interpessoal;

**Suficiente (12 valores)** – Manifestou bom entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho. Revelou preocupação em adotar comportamentos adequados em situações de conflito, em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo diagnosticar alguma facilidade de relacionamento interpessoal;

**Bom (16 valores)** – Revelou boa compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho. Projetou capacidade em adotar comportamentos adequados para a promoção da confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo boa capacidade de relacionamento interpessoal;

**Elevado (20 valores)** – Evidenciou alto nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e valores internos do grupo. Projetou excelente facilidade de integração em grupos de trabalho e comportamentos que promovem a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo elevada capacidade de relacionamento interpessoal.



**9.4. Avaliação Curricular (AC)** – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Sendo:

**HL – Habilitações Literárias:** ponderação da titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Para o nível habilitacional, será considerada a titularidade da habilitação académica mínima exigida para a carreira e categoria de Assistente Técnico (12.º ano).

Para a valorização das Habilitações Literárias será adotado o seguinte critério:

- Nível habilitacional mínimo exigido = 15 valores
- Nível habilitacional superior = 20 valores

**FP – Formação Profissional:** serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar dos últimos cinco anos.

Para valorização da Formação Profissional, será adotado o seguinte critério:

- Sem Formação = 5 valores
- Ações de Formação até 20 horas relacionadas com a área de recrutamento = 15 valores
- Ações de Formação superiores a 20 horas relacionadas com a área de recrutamento = 20 valores

**EP – Experiência Profissional:** serão consideradas apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas.

Será ponderado o desempenho de funções efetivas na área a concurso:

- Sem Experiência Profissional = 5 valores
- Experiência Profissional inferior a 1 ano = 10 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos = 13 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos = 15 valores
- Experiência Profissional igual ou superior a 5 anos = 20 valores

**AD – Avaliação de Desempenho** – é considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

- Desempenho inadequado - 8 valores
- Desempenho adequado - 14 valores
- Desempenho relevante - 18 valores
- Desempenho excelente - 20 valores

Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.



**9.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45\%PC+25\%AP+30\%EPS) \text{ ou } OF = (40\%AC+60\%EAC)$$

Sendo:

OF – Ordenação Final  
PC – Prova de Conhecimentos  
AP – Avaliação Psicológica  
EPS – Entrevista Profissional de Seleção  
AC – Avaliação Curricular  
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

10 - É excluído do procedimento, o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

11 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da mesma legislação.

12 - Os candidatos serão notificados nos termos do artigo 22.º da legislação referida nos pontos anteriores.

13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard do edifício dos paços do concelho e disponibilizada no sítio da Internet do Município.

14 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no placard do edifício dos paços do concelho, disponibilizada no sítio da Internet do Município e publicada no Diário da República.

15 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet do Município, ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)).

16 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da mesma Portaria, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, são publicitadas no sítio da Internet do Município.

17 - Formalização: Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, as candidaturas são efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no sítio da Internet do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)) e remetidas para o email: [recrutamento@mun-sines.pt](mailto:recrutamento@mun-sines.pt), identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

17.1. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia de certificados de formação e ou documento comprovativo de experiência profissional;
- c) Caso o candidato seja detentor de relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pela entidade patronal, atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

d) Curriculum vitae devidamente documentado e assinado;

e) Caso o candidato seja portador de deficiência, deverá apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

17.2. Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar tal facto no requerimento.

17.3. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

#### 18 - Composição do júri:

Presidente: Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

1.º Vogal Efetivo: Liliana Sofia Fernandes Duarte, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo: Célia Maria Gonçalves, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Marina Isabel Raposo Caetano dos Santos, Coordenadora Técnica do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Luísa Isabel Pereira Gonçalves, Assistente Técnica do Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

O primeiro vogal substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 - Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "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".

Sines, 24 de março de 2022

O Vice-presidente da Câmara

(No uso de competências delegadas por despacho datado de 20 de outubro de 2021)