



AVISO N.º 08/2021

Registo n.º 5727/2021

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Reserva de Recrutamento para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para a Divisão de Desenvolvimento Social (Educação), na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

1 – Para efeitos no disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, conjugado 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 redacção actual, torna-se público que, de acordo com deliberação da Reunião de Câmara de 15 de outubro de 2020, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a Divisão de Desenvolvimento Social (Educação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento da Comunidade Educativa e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- f) Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos/as, docentes, pessoal não docente, pais, mães e encarregados de educação);
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

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



- i) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- j) Efectuar o acompanhamento e vigilância das crianças e jovens no decurso dos circuitos de transportes escolares;
- k) Apoiar as atividades de prolongamento de horário, atividades de tempos livres e outras iniciativas levadas a cabo pela Câmara Municipal no âmbito da componente de apoio à família;
- l) Vigiar o comportamento dos alunos no recinto escolar e estar com atenção ao comportamento dos alunos nos diversos espaços da escola de forma a transmitir-lhes regras.

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 associadas à função: realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço.

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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para este serviço.

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: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos actos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à actividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento pode efectuar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 – Posição remuneratória: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à posição 4 – nível 4 para a carreira e categoria de assistente operacional, no valor de 665,00€.

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 exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

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



- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido(a) 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: Escolaridade obrigatória aferida em função da data de nascimento do(a) candidato(a), sendo nos termos do n.º 1 dos artigos 12.º e 13.º, 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 após esta data e até 31 de Dezembro de 1980, e aos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo);

8.3. Os(as) candidato(as)s devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas;

8.4. Não podem ser admitidos candidatos(as) que cumulativamente se encontrem integrados(as) 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 publica o procedimento.

9 – Métodos de seleção:

- a) Prova oral de conhecimentos – ponderação de 75%
- b) Avaliação psicológica – ponderação de 25%

E aos candidatos(as) que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redacção actual, ser-lhe-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de selecção:

Avaliação curricular – ponderação de 40%

Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 60%

9.1. Prova Oral de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de selecção assume a forma oral, reveste a natureza teórica e prática, 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.

9.2. Avaliação Psicológica: 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. Avaliação Curricular: 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.

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



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

$$AC = (HL + FP + 2EP + AD)/5$$

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 Técnico Superior na área a concurso, devidamente certificada pelas entidades competentes. Será valorada da seguinte forma:

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 desempenhar.

Para a valoração da formação profissional, será adotado o seguinte critério:

- Sem formação = 5 valores
- Acções de formação até 20 horas = 15 valores
- Acções de formação superiores a 20 horas = 20 valores

EP – Experiência Profissional: será considerada 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

2 = Ponderação

AD – Avaliação de Desempenho – é ponderada a média da avaliação de desempenho relativa aos três últimos 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:

Relevante – classificação obtida x 4

Adequado – classificação obtida x 4

Inadequado – classificação obtida x 4

Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores.

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



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:

$$OF = (75\%PC + 25\%AP) \text{ ou } (40\%AC + 60\%EAC)$$

Sendo:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

9.4. Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

- 10 - É excluído do procedimento, o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.
- 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 e n.º 1 do artigo 23.º da legislação referida nos pontos anteriores.
- 13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard do edifício dos paços do concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.
- 14 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no placard do edifício dos paços do concelho, disponibilizada na página eletrónica 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, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município.
- 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 selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, serão publicitadas na página eletrónica do Município.
- 17 - Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do Município (www.sines.pt) ou no Balcão Único da CMS. Deverão ser remetidas preferencialmente por correio eletrónico para o email: recrutamento@mun-sines.pt, pessoalmente no Balcão Único da CMS ou pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Gestão de Recursos Humanos), Largo Ramos da Costa n.º 21, 7520-159 Sines, identificando o

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



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 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.

17.2. Os(as) candidatos(as) que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados(as) 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: Maria Margarida Gil Mestre, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social;

1.º Vogal Efetivo: Eurico Jorge Pereira Nunes, Coordenador da Unidade de Educação e Juventude;

2.º Vogal Efetivo: Rita João Ribeiro Baltazar da Silva Paulino Barambão, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Helena Isabel Silva Santos Leal, Técnica Superior do Serviço de Assessoria Jurídica;

2.º Vogal Suplente: Célia Maria Gonçalves, Técnica Superior 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, 13 de Abril de 2021

O Vice-presidente da Câmara

(No uso de competências delegadas por despacho datado de 18 de outubro de 2017)

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