



AVISO N.º 16/2021

Registo n.º 10600/2021

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL – SERVIÇO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS

1 – Para efeitos no disposto no artigo 11.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, 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 redação atual, torna-se público que, de acordo com deliberação da Reunião de Câmara de 18 de março de 2021, 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 relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional para a Divisão de Desenvolvimento Local – Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

Para além das funções constantes na LGTFP, o Assistente Operacional na área da Gestão do Desporto deve:

- Assegurar diariamente a higiene, limpeza, desinfeção e conservação das instalações;
- Executar tarefas de apoio à manutenção técnica dos equipamentos desportivos;
- Executar tarefas de apoio às atividades desportivas;
- Fazer cumprir as normas de higiene, saúde e segurança, vigilância, zelando pela segurança dos utentes;
- Assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- Realizar tarefas de arrumação e inventariado;
- Realizar o controlo diário de monitorização dos equipamentos;
- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para o funcionamento das respetivas instalações e pelos bens e equipamentos que lhe estão afetos e prestar informações verbais;
- Comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas e do material necessário para um correto funcionamento dos equipamentos;
- Proceder à abertura e encerramento das instalações desportivas municipais, e garantir o seu horário de funcionamento.

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 serviço público; relacionamento interpessoal; otimização de recursos; trabalho de equipa e cooperação.

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 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.

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



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 emprego público.

Este procedimento é aberto ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua redação atual.

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 4 – nível 4 para a carreira e categoria de assistente operacional, no valor de 665,00 €, decorrente da aplicação do Decreto-Lei n.º 109-A/2020, de 31 de dezembro, que fixa o valor da retribuição mínima mensal garantida para 2021.

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: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

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

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.

E aos candidatos 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 redação atual, 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 seleção:

Avaliação curricular – ponderação de 40%

Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 60%

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



9.1. Prova Oral de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar. Este método de seleção assume a forma oral e 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 oral 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 (Título IV - Capítulo I – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público);
- Conceitos básicos sobre Higiene e Segurança no Trabalho, diretamente associados ao posto de trabalho a concurso.

9.2. Avaliação Psicológica: visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Esta prova é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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 – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 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 parâmetros a avaliar.

9.4. 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.

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 a valorização das Habilitações Literárias será adotado o seguinte critério:

- Escolaridade obrigatória legalmente exigida = 15 valores
- Escolaridade superior à legalmente exigida = 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, dos últimos cinco anos.

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

- Sem formação = 5 valores
- Ações de formação até 20 horas = 15 valores
- Ações 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 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 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:

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

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

9.5. Entrevista de Avaliação de Competências – 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.

10 - É excluído do procedimento, o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 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.

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



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) e no sítio da Internet do Município, (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) e remetidas para o email: recrutamento@mun-sines.pt, identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

Excecionalmente, serão admitidas candidaturas em formato papel, de candidatos que não sejam detentores de conta de correio eletrónico.

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;
- 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: Ana Rita do Rio Vilhena da Silva, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local;

1.º Vogal Efetivo: Pedro Miguel da Conceição José, Técnico Superior do Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos;

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

1.º Vogal Suplente: Vítor Manuel dos Santos Azevedo, Encarregado Operacional do Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos;

2.º Vogal Suplente: Marc Francis Moreira, Coordenador do Serviço de Desenvolvimento Desportivo.

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

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



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, 27 de maio de 2021

O Vice-presidente da Câmara

(No uso de competências delegadas por despacho datado de 01 de novembro de 2018)

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