



AVISO N.º 41/2021

Registo n.º 19101/2021

Procedimento concursal comum para contratação de cinco Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais – Serviço de Manutenção, Conservação e Reabilitação (obras e rede viária), Serviço de Vigilância, Mercado Municipal e Serviço de Limpeza de Edifícios

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 (LGTFP), 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 05 de agosto de 2021, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do presente aviso na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, 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 Obras Municipais – Serviço de Equipamentos e Manutenção, tendo em vista a ocupação de 5 postos de trabalho.

2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) Serviço de Manutenção, Construção e Conservação (obras):

Assegurar a realização das operações de manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais a efetuar por administração direta;

Assegurar a conservação e manutenção de equipamentos e mobiliário urbano;

Assegurar tarefas de apoio a eventos.

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.

Referência B) Serviço de Manutenção, Construção e Conservação (rede viária):

Assegurar a realização das operações de manutenção, conservação e reabilitação da rede viária, equipamentos e infraestruturas municipais a efetuar por administração direta;

Assegurar tarefas de apoio a eventos.

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.

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



Referência C) Serviço de Vigilância:

Assegurar a abertura e fecho dos edifícios;

Assegurar a vigilância dos edifícios e equipamentos, bem como a organização dos espaços;

Assegurar tarefas de apoio a eventos.

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.

Referência D) Mercado Municipal:

Assegurar a realização das operações de manutenção, conservação e reabilitação do edifício do Mercado municipal;

Assegurar a abertura e fecho do Mercado Municipal;

Assegurar a limpeza, arrumação e organização dos espaços;

Assegurar tarefas de apoio a eventos.

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.

Referência E) Serviço de Limpeza de Edifícios:

Assegurar a realização das operações de manutenção e limpeza de edifícios e espaços;

Assegurar a abertura e fecho de edifícios;

Assegurar a arrumação e organização de espaços;

Assegurar tarefas de apoio a eventos.

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, conhecimentos e experiência, orientação para o serviço público, trabalho de equipa e cooperação, relacionamento interpessoal.

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

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



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: 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€.

8 – Requisitos gerais de admissão (eliminatórios):

8.1. Requisitos gerais, 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 excetuados 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, não sendo admitida a sua substituição por formação e/ou experiência profissional

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



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.

10 – Métodos de seleção:

a) Prova Oral de conhecimentos – ponderação de 75%

b) Avaliação psicológica – ponderação de 25%

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);

Procedimentos no âmbito da Higiene e Segurança inerentes às funções a desempenhar;

Regulamento dos Serviços do Município de Sines;

Norma de Controlo Interno da Câmara Municipal de Sines;

Temas específicos, inerentes às funções a desempenhar.

E aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, 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%

Nos termos do n.º 1 do art.º 7 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 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, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

9.3. 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

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



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.

9.4. 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.

Para a valoração 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

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



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:

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.

9.5. 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.

9.7 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:

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

Sendo:

OF – Ordenação Final

POC – Prova Oral de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

AC – Avaliação Curricular

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



EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

10 - É excluído do procedimento, o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, 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 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, 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 (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, 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 (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, serão publicitadas na página eletrónica do Município.

17 - Formalização das candidaturas: 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.

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:

Referência A: Serviço de Equipamentos e Manutenção – Obras

Presidente: Luís Carlos Martins da Costa, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

1.º Vogal Efetivo: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

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: Fernando Jorge Pena Farinha, Técnico Superior do Serviço de Coordenação e Controlo de Operações;

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.

Referência B: Serviço de Equipamentos e Manutenção – Rede Viária

Presidente: Luís Carlos Martins da Costa, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

1.º Vogal Efetivo: Luís António Anico Raposo, Encarregado Operacional do Serviço de Manutenção, Conservação e Reabilitação;

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

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



1.º Vogal Suplente: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

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.

Referência C: Serviço de Vigilância

Presidente: Luís Carlos Martins da Costa, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

1.º Vogal Efetivo: Fernando Manuel da Conceição Semião, Encarregado Operacional do Serviço de Vigilância;

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: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

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.

Referência D: Mercado Municipal

Presidente: Luís Carlos Martins da Costa, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

1.º Vogal Efetivo: Luís Eduardo Contreiras Pires, Fiscal do Gabinete da Protecção Civil;

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: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

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

Referência E: Serviço de Limpeza de Edifícios

Presidente: Luís Carlos Martins da Costa, Coordenador do Serviço de Equipamentos e Manutenção;

1.º Vogal Efetivo: Isalinda Maria Mestre Torpes, Encarregada Operacional do Serviço de Limpeza de Edifícios;

2.º Vogal Efetivo: Rita João Ribeiro Baltazar da Silva Paulino Barambão, Técnica Superior do

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



Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Fernanda Maria Martins Araújo Cunha, Assistente Operacional do Serviço de Limpeza de Edifícios

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

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.