



AVISO N.º 10/2025

Registo n.º 18111/2025

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR (JURISTA) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIVISÃO JURÍDICA, FISCALIZAÇÃO E AMBIENTE (ASSESSORIA JURÍDICA)

1 – Para efeitos no disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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 do Órgão Executivo em Reunião de Câmara de 20 de março de 2025, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, 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 Técnico Superior (Jurista) para a Divisão Jurídica, Fiscalização e Ambiente (Assessoria Jurídica), tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho.

Caracterização do posto de trabalho:

Para além das funções constantes na LTFP, o/a Técnico/a Superior (Jurista) a exercer funções na Assessoria Jurídica deve:

- Prestar apoio e informação técnico jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos;
- Apoiar na elaboração de projetos ou propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
- Elaborar textos de análise e de interpretação das normas jurídicas com incidência na atividade municipal e nas relações com terceiros;
- Emitir informações e pareceres sobre assuntos que lhe sejam cometidos;
- Acompanhar a publicação de diplomas legais sobre matérias com incidência na atividade municipal e divulgá-los, quando tenham um maior impacto para a atividade da autarquia e elaborar diretivas, sujeitas a homologação;
- Apoiar na elaboração das peças que integram os procedimentos de contratação pública, na parte em que respeite aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar, sempre que lhe for solicitado;
- Apoiar, em articulação com os serviços competentes, nos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- Intervir, quando solicitado, em quaisquer processos disciplinares, sindicâncias, inquérito ou averiguações;
- Acompanhar processos de expropriação e de constituição de servidões administrativas;
- Elaborar documentos técnicos de interesse municipal;
- Apoiar na elaboração dos atos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante, exceto no âmbito dos recursos humanos;
- Apoiar os processos de hasta pública ou concurso público relativos à alienação de bens imóveis privativos do Município;
- Assegurar a devida instrução dos processos de contraordenação que lhe forem confiados, em observância das normas legais aplicáveis.

A presente caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição de funções afins ou

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



funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Competências a demonstrar: orientação para os resultados; orientação para o serviço público; planeamento e organização; iniciativa; análise crítica e resolução de problemas.

3 – Local de trabalho: Município de Sines

4 - Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas para este posto de trabalho.

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, 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 16 para a carreira e categoria de técnico superior, no valor de 1.442,57 €, decorrente da aplicação do Decreto-Lei n.º 1/2025 de 16 de janeiro, que altera a base remuneratória e atualiza os valores das remunerações e ajudas de custo 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: Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): 380 – Licenciatura em Direito. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de 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.



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:

- Prova de conhecimentos escrita – Ponderação de 60%
- Avaliação psicológica – Menções classificativas de Apto e Não Apto
- Entrevista de avaliação de competências – Ponderação de 40%

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 60%

Entrevista de Avaliação de Competências – ponderação de 40%

9.1. Prova de Conhecimentos Escrita (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 o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção assume a forma escrita, incidindo sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função, será valorado na escala de 0 a 20 valores, terá uma duração de 2 horas e incidirá sobre as seguintes matérias, com possibilidade de consulta da legislação em suporte papel e/ou meios eletrónicos (sem recurso a internet). Não é admissível em qualquer das formas de consulta, o recurso a legislação anotada.

A prova de conhecimentos escrita versará sobre as seguintes matérias:

- **Competências e Funcionamento dos Órgãos das Autarquias Locais:**
 - Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação);
 - Lei quadro das transferências de competências para as autarquias locais, Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
 - Regime de Organização dos Serviços das Autarquias Locais, Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação;
 - Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Sines, Despacho n.º 10145/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, II Série, de 31 de outubro de 2018;
 - Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua atual redação;
- **Recursos Humanos:**
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
 - Código do Trabalho, Lei n.º 7/ 2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- **Ilícito de Mera Ordenação Social e Respetivo Processo:**
 - Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação;
 - Código de Estrada, aprovado pelo Decreto –Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua atual redação;
- **Procedimento Administrativo:**
 - Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
 - Acesso aos Documentos Administrativos, Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação;
 - Medidas de Modernização Administrativa, Decreto-Lei 135/99, de 22 de abril na sua redação atual.



- **Contratação Pública:**

- Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação;

- **Ordenamento do Território e Regimes Especiais:**

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.;
- Regime de Desenvolvimento da Lei de Bases da Política Pública de Solos de Ordenamento do Território e de Urbanismo, Decreto-Lei 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação;
- Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio e Serviços de Restauração, Decreto-Lei 10/2015, de 16 de janeiro na sua atual redação;

- **Responsabilidade Civil:**

- Regime da Responsabilidade Civil do Estado e das pessoas Coletivas Pública, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

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. Este método de seleção é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3. Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e seguintes critérios:

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

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 Técnico Superior, na área de Direito, 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, dos últimos cinco anos.

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

Sem formação profissional = 8 valores

< 50 horas = 12 valores

≥50 horas e < 100 horas = 16 valores

≥100 horas e < 200 horas = 18 valores

≥200 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

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, de acordo com as menções:

- Desempenho inadequado - 8 valores
- Desempenho adequado/regular - 12 valores
- Desempenho bom - 15 valores
- Desempenho relevante/muito bom - 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:

$$OF = [60\%PC + AP (Apto) + 40\%EAC] - n.º 1 \text{ do artigo } 36.º \text{ da LTFP}$$

$$OF = (60\%AC + 40\%EAC) - n.º 2 \text{ do artigo } 36.º \text{ da LTFP}$$

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 – Este método de seleção terá a duração de aproximadamente 30 minutos, será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e incidirá sobre as seguintes competências:

ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: Focar a ação em objetivos que acrescentem valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.



ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

INICIATIVA: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora no âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

10 - É excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

11 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da mesma legislação.

12 - Os candidatos serão notificados nos termos do artigo 25.º da legislação referida nos pontos anteriores.

13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, 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 233/2022 de 9 de setembro, 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 5 do artigo 11.º da mesma Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet do Município na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

17 - Formalização: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e salvo indicação expressa e devidamente fundamentada, 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.

17.1. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Curriculum vitae devidamente documentado e assinado;
- c) Fotocópia de certificados de formação e ou documento comprovativo de experiência profissional;
- d) 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;
- 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;



f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

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. Nos termos do artigo 14.º do referido diploma, as falsas declarações prestadas pelos candidatos e ou a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

18. Composição do júri:

Presidente: Ana Filipa Dias Zorrinho, Chefe da Divisão Jurídica, Fiscalização e Ambiente;

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

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

1.º Vogal Suplente: Vanda Maria Correia Apolónia Santos, Técnica Superior do Serviço de Assessoria Jurídica;

2.º Vogal Suplente: Liliana Sofia Fernandes Duarte, 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, 22 de abril de 2025

O Vereador

(Por despacho de delegação de competências datado de 20 de outubro de 2021)