



00

## Câmara Municipal de Sesimbra

### **PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DESTINADA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO (CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO/UNIDADE TÉCNICA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS EDUCATIVOS – Ref. A/2022)**

1 – Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 02 de agosto de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento destinado à constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista suprir necessidades futuras e transitórias de pessoal da Divisão de Educação/Unidade Técnica de Gestão de Equipamentos Educativos.

O presente procedimento foi precedido de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 20/07/2022, conforme o estabelecido no nº 1 do art.º 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do nº 5 do art.º 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 – O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas, nomeadamente, nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP) e Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria).

3 – Nos termos do art.º 2º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, a aplicação do regime de valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, transitoriamente, com as necessárias adaptações, de acordo com os artigos 14º a 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, não estando ainda constituída a entidade gestora de revalorização nas autarquias (EGRA) para que se possa verificar a existência de trabalhadores em situação de valorização.

4 – Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Sesimbra, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 – O presente procedimento concursal destina-se à constituição de reserva de recrutamento destinada à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, fundamentando-se nas alíneas a) a d) do nº 1 do art.º 57º da LTFP.

6 – Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a desempenhar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional e consistem, nomeadamente, em atividades de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares, incluindo funções de telefonista e de operador de reprografia; no acompanhamento de alunos, no atendimento e encaminhamento de utentes da escola, na limpeza, arrumação e conservação de instalações, e na colaboração nas diversas atividades pedagógicas organizadas pelo corpo docente, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no Anexo à LTFP.

7 – Âmbito do recrutamento: o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao



## Câmara Municipal de Sesimbra

recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

8 – 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 no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 – Local de trabalho – Área do Município de Sesimbra

10 – Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal, os indivíduos que, até à data-limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no art.º 17º da LTFP, e que são:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 – Nível habilitacional

Escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento:

Até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade;

Entre 01/01/1967 e 31 /12/1980 – 6 anos de escolaridade;

A partir de 01/01/1980 – 9 anos de escolaridade;

Ano letivo 2009/2010 – 12 anos de escolaridade (aplicável aos candidatos nascidos a partir de 31/12/1994).

12 – Posicionamento remuneratório – O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Posição 4, nível 4, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 705,00€ (setecentos e cinco euros).

13 – Formalização das candidaturas

13.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através de formulário, devidamente datado e assinado, que se encontra disponível no sítio da Internet do Município de Sesimbra, no endereço eletrónico [www.cm-sesimbra.pt](http://www.cm-sesimbra.pt), com a indicação da referência do procedimento concursal a que se candidata.

13.2 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é a constante do formulário de candidatura.

13.3 – A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

- Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luís de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra;

- Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço ou

- Através de correio eletrónico enviado para o seguinte endereço: [candidaturas.rh@cm-sesimbra.pt](mailto:candidaturas.rh@cm-sesimbra.pt).

14 – Apresentação de documentos

14.1 - Nos termos do nº 1 do art.º 20º da Portaria, a apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias, para efeitos de verificação do nível habilitacional;



## Câmara Municipal de Sesimbra

101

- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, para efeitos de verificação dos requisitos indicados no ponto 10;
- c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- e) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de valorização, e respetivos períodos de duração (apenas exigível aos candidatos que possuam vínculo de emprego público).

15 – Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

16 – Métodos de seleção

16.1 – Ao abrigo do disposto no nº 6 do art.º 36º da LTFP é adotado como único método de seleção a avaliação curricular.

17 - A Avaliação Curricular (AC) consiste na análise e classificação dos currículos apresentados pelos candidatos, cuja apreciação recairá sobre a habilitação académica (HA) ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a formação profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP), em que se apreciará o desempenho efetivo de funções, relevando-se as atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo avaliada pela sua duração, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos dois últimos ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar.

17.1 - A Avaliação Curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o candidato seja ou não titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) : 5$$

Ou

$$AC = (HA + FP + 2EP) : 4$$

17.2 – A avaliação dos currículos realiza-se de acordo com os critérios abaixo definidos para cada um dos fatores de apreciação:

17.2.1 - Habilitação Académica (HA)

Título Académico	Valoração
> 9º ano ou equiparado	20 Valores
9º ano ou equiparado	18 Valores
< 9º ano ou equiparado	16 Valores

17.2.2 - Formação Profissional (FP)



## Câmara Municipal de Sesimbra

No fator «Formação Profissional» (FP) são consideradas apenas ações de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, obtidas nos últimos 10 anos e devidamente certificadas.

As ações de formação integram cursos, seminários, encontros, jornadas, conferências, simpósios, colóquios, debates e palestras, sendo avaliadas de acordo com a sua duração, nos seguintes termos:

O júri delibera atribuir uma base mínima de 10 valores neste fator, por admitir que os candidatos não detenham um número significativo de ações de formação.

A cada ação de formação são atribuídos os seguintes valores, até um máximo de 20 valores:

Duração	Valoração (base 10 valores)
Até 7 horas	1 Valor
De 8 a 14 horas	2 Valores
De 15 a 21 horas	3 Valores
De 22 a 29 horas	4 Valores
> De 30 horas	5 Valores

### 17.2.3– Experiência Profissional (EP)

No fator «Experiência Profissional» (EP) é considerado o exercício de funções de apoio a atividades desenvolvidas com crianças e jovens (ACJ), tendo em conta a sua duração, ou, em alternativa, noutras áreas funcionais (AF), independentemente da sua duração, nos seguintes termos:

Duração	Valoração
Sem experiência profissional	10 valores
AF independentemente da sua duração	12 valores
ACJ Até 1 ano	14 valores
ACJ > de 1 ano até 3 anos	16 Valores
ACJ > de 3 anos até 5 anos	18 Valores
ACJ > de 5 anos	20 Valores

### 17.2.4 - Avaliação de Desempenho (AD)

A Avaliação de Desempenho (AD) a considerar é relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar.

No fator «Avaliação de Desempenho» (AD) são consideradas as menções qualitativas (MQ) atribuídas aos candidatos em cada período avaliativo, resultando a sua classificação da média aritmética simples da valoração atribuída a cada uma, nos seguintes termos:

$$AD = (MQ + MQ + MQ) : 3$$

Menção qualitativa	Valoração
Desempenho Excelente	20 Valores



ju

## Câmara Municipal de Sesimbra

Desempenho Relevante	18 Valores
Desempenho Adequado	15 Valores
Desempenho Inadequado	9 Valores

Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho, será considerado na respetiva fórmula o valor de 12.

O fator «Avaliação de Desempenho» é apenas aplicável a candidatos que possuam vínculo de emprego público.

### 18 – Valoração Final

A valoração final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar do método de seleção «avaliação curricular, com valoração até às centésimas, de acordo com as fórmulas indicadas no ponto 17.3).

Os candidatos que obtiverem no método «avaliação curricular» classificação inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento.

### 19 – Critérios de Ordenação Final

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- Em função da valoração obtida na experiência profissional;
- Em função da valoração obtida na formação profissional;
- Em função do maior nível de habilitações literárias;
- Em função da menor idade.

### 20 – Publicitação da Ata nº 1

O teor dos pontos 16 a 19 foi extraído da Ata nº 1 do júri do procedimento concursal, elaborada em 03/08/2022, a qual se encontra publicitada no sítio da Internet do Município de Sesimbra, conforme o disposto no nº 6 do art.º 11º da Portaria.

21 – Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para a realização da audiência prévia, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, nos termos previstos no art.º 21º da Portaria e no art.º 10º do mesmo diploma.

22 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos, através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou através de uma das formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA, para a realização da audiência prévia, nos termos deste diploma, em conformidade com o preceituado no nº 1 do art.º 28º da Portaria.

23 – O recrutamento é efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP.

24 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em [www.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt).

### 25 – Composição e identificação do júri

Presidente – Ana Maria Correia Gaspar Alves, Chefe de Divisão de Educação; 1ª Vogal Efetiva (1) - Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2ª Vogal Efetiva – Cristina Maria Marquês Gaboleiro, Técnica Superior; 1ª Vogal Suplente – Inês Antunes Rocha, Dirigente Intermédia do 3º Grau da Unidade Técnica de Gestão de Equipamentos Educativos, em regime de substituição; 2ª Vogal Suplente – Ana Rita dos Santos Braz Oliveira, Técnica Superior.



## Câmara Municipal de Sesimbra

Nas faltas e impedimentos da Presidente do Júri, esta é substituída pela 1ª Vogal Efetiva, conforme assinalado (1).

26 – A documentação apresentada pelos candidatos será destruída no termo do prazo de validade da reserva de recrutamento, no caso de a sua restituição não ser solicitada, exceto se tiver havido impugnação jurisdicional.

27 – O tratamento de dados pessoais dos candidatos destina-se exclusivamente ao cumprimento das disposições legais que regem a tramitação do procedimento concursal, nomeadamente do disposto no art.º 20º da Portaria.

28 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria.

Sesimbra, 04 de agosto de 2022

A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos,  
(Despacho de delegação de competências nº 18067/AP/2021, de 22/10)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Felícia Maria Cavaleiro Costa'.

Felícia Maria Cavaleiro Costa