



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

### **PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO (VINTE E SEIS POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL – DAU/DIVISÃO DE HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES - REF. 6/2025)**

1 – Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, Felícia Maria Cavaleiro da Costa, proferido em 31/03/2025, no exercício das competências que lhe foram delegadas, em 22/10/2021, pelo despacho nº 18067/AP/2021 do Presidente da Câmara Municipal, 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 comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de seis meses, tendo em vista a ocupação dos postos de trabalho abaixo identificados.

O presente procedimento foi precedido de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 19/02/2025, 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 vínculos 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 233/2022, de 09 de setembro (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



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

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 vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, fundamentando-se na alínea h) do nº 1 do art.º 57º da LTFP.

6 – Caracterização dos postos de trabalho: vinte e seis postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes.

7 – Conteúdo funcional: Funções de manutenção de limpeza e higiene de instalações, de equipamentos e do espaço público (varredura), enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

8 – Conforme o previsto no nº 1 do art.º 81º da LTFP, a descrição de funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

9 – Âmbito do recrutamento: o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade do procedimento concursal, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10 – 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.

11 – Local de trabalho – Área do Município de Sesimbra

12 – 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 seguintes requisitos:

12.1 - Os requisitos previstos no art.º 17º da LTFP, e que são:



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

- 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.

### **12.2 – 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 01/01/1981 – 9 anos de escolaridade;

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

12.3 – Os candidatos que tenham obtido habilitações literárias no estrangeiro deverão ainda apresentar o documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, de acordo com a legislação aplicável.

13 – Posicionamento remuneratório – 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (TRU), atualmente no montante pecuniário de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

### **14 – Formalização das candidaturas**

14.1 – 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.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt), com a indicação da referência do procedimento concursal a que se candidata.

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

14.3 – Para efeitos do disposto no nº 1 do art.º 13º da Portaria e atendendo a que o Município de Sesimbra não possui, neste momento, suporte eletrónico adequado à apresentação das candidaturas deve a mesma ser efetuada:



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

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

b) Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

14.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, para efeitos de verificação do nível habilitacional;

b) Fotocópia da carta de condução;

c) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, nomeadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, incluindo as atualmente exercidas, com indicação das ações de formação que concluiu e dos períodos da sua duração, devendo ser juntos os respetivos certificados, sob pena de tais ações não serem consideradas;

d) 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).

14.5 – De acordo com a al. a) do art.º 14º, conjugada com o nº 1 do art.º 15º da Portaria, com a instrução da candidatura não é exigida a apresentação de prova documental para verificação dos requisitos indicados em 12.1. Contudo, a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura no momento da constituição do vínculo de emprego público determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar (nº 3 do art.º 14º da Portaria).

14.6 – 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.

14.7 – Nos termos do nº 2 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%.



## Câmara Municipal de Sesimbra

### 15 – Métodos de seleção

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

#### 15.1 – Avaliação Curricular (AC) - Al. c) do nº 1 do art.º 17º da Portaria

A Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo ponderados os seguintes elementos, por se considerar que são os mais relevantes para o posto de trabalho a ocupar:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação (HAQ);
- b) A formação profissional (FP);
- c) A experiência profissional (EP);
- d) A avaliação de desempenho (AD).

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.

15.2 - 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

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

15.3 - A avaliação dos diversos fatores do currículo realiza-se de acordo com os critérios abaixo definidos.

#### 15.3.1 - Habilitação Académica ou Nível de Qualificação (HAQ)

> 9º ano ou equiparado – 20 valores



## Câmara Municipal de Sesimbra

9º ano ou equiparado – 18 valores

< 9º ano ou equiparado – 16 valores

### 15.3.2 - Formação Profissional (FP)

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.

No caso de os certificados não indicarem a duração das ações, é atribuída uma valoração de 0,5 valor a cada uma.

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

| Duração          | Valoração (base 10 valores) |
|------------------|-----------------------------|
| Até 7horas       | 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                   |

A posse de carta de condução constitui critério preferencial, pelo que a valoração obtida no fator «formação profissional» é acrescida de 3 valores.

### 15.3.3 - Experiência Profissional (EP)

No fator «Experiência Profissional» (EP) é considerado o exercício de funções de manutenção de limpeza e higiene de instalações, de equipamentos e do espaço público (varredura) (LH), 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 |



## Câmara Municipal de Sesimbra

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| LH Até 1 ano              | 14 valores |
| LH > de 1 ano até 3 anos  | 16 Valores |
| LH > de 3 anos até 5 anos | 18 Valores |
| LH > de 5 anos            | 20 Valores |

### 15.3.4 - 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:

| Menção qualitativa    | Valoração  |
|-----------------------|------------|
| Desempenho Excelente  | 20 Valores |
| Desempenho Relevante  | 18 Valores |
| Desempenho Adequado   | 15 Valores |
| Desempenho Inadequado | 9 Valores  |

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

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.

### 16- Classificação final (CF) - nº 4 do art.º 17º e art.º 23º da Portaria

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 15.2.

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

### 17 – 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:



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

- a) Em função da valoração obtida na experiência profissional;
- b) Em função da menor idade.

### **18 – Publicitação da Ata nº 1**

O teor dos pontos 15 a 17 foi extraído da Ata nº 1 do júri do procedimento concursal, elaborada em 7/04/2025, a qual se encontra publicitada no sítio da Internet do Município de Sesimbra, conforme o disposto no nº 5 do art.º 11º da Portaria.

19 – 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 nº 4 do art.º 16º da Portaria e no art.º 6º do mesmo diploma.

20 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal é notificada aos candidatos, 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, para a realização da audiência prévia, nos termos deste diploma, em conformidade com o preceituado no nº 1 do art.º 25º da Portaria.

21 – Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos na sequência da aplicação do método de seleção de avaliação curricular, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme o previsto no nº 3 do art.º 25º da Portaria.

22 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em [www.sesimbra.pt](http://www.sesimbra.pt), sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

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 – Composição e identificação do júri**

Presidente Alda Maria Baeta Pólvora, Chefe da Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes, em regime de substituição(1); 1.ª vogal efetiva – Mónica Rodrigues Capitão Mouzinho Serrote, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição; 2.ª vogal efetiva – Carla Alexandra Martinho Prazeres, Técnica Superior; 1.ª vogal suplente – David Alexandre Cancela Cordeiro, Técnico Superior; e 2ª vogal suplente – Ana Maria Varela Sofio, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, em



## **Câmara Municipal de Sesimbra**

regime de substituição. (1) Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, este é substituído pelo 1º Vogal Efetivo, conforme assinalado.

O apoio administrativo e de secretariado ao júri é assegurado pelo Serviço de Recrutamento, Seleção, Mobilidade e Organização da Divisão de Recursos Humanos.

25 – A documentação apresentada pelos candidatos será destruída no prazo máximo de um ano após a cessação do procedimento concursal, no caso de a sua restituição não ser solicitada, exceto se tiver havido impugnação jurisdicional.

26 – O tratamento de dados pessoais dos candidatos destina-se exclusivamente ao cumprimento das disposições legais que regem a tramitação do procedimento concursal.

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

Sesimbra, 9 de abril de 2025

A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos,

(Despacho de delegação de competências nº 18067/AP/2021, de 22/10)

Felícia Maria Cavaleiro da Costa

