



MUNICÍPIO DE SOUSEL

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado termo resolutivo certo, eletricitista, conforme caracterização no mapa de pessoal

Nos termos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 4º e 5º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se publico que mediante proposta aprovada pelo órgão executivo em reunião realizada em 10 de dezembro, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2025, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no Diário da República.

Este procedimento, rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

1 - Identificação do ato: abertura de procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, eletricitista, inserido na Divisão de Resíduos e Obras Municipais.

O contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será celebrado nos termos da alínea h) do n.º 1 do referido artigo – para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço.

2 – **Prazo de Validade:** O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Sousel.



MUNICÍPIO DE SOUSEL

4 – Descrição sumária das funções: O posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área da educação, compreende as seguintes funções:

- ✓ Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
- ✓ Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
- ✓ Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica;
- ✓ guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas;
- ✓ instala máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de foça motriz;
- ✓ determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixa de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas;
- ✓ dispõe e fixa os contadores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubo metálicos, plásticos ou outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;
- ✓ localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizado se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; desmonta determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede á respetiva montagem

4.1 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 – De acordo com o n.º 1 do artigo 38º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador publico a qual terá lugar imediatamente apos o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência será a correspondente à posição 1 da categoria de Assistente Operacional e ao nível 5 da tabela remuneratória única - **878,41€**;

6 – Requisitos de Admissão:

6.1 – Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:



MUNICÍPIO DE SOUSEL

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 – Requisitos de Vínculo: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 30º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35º da mesma Lei, podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

8. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do n.º 4 a 6 do artigo 30º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia processual, que devem presidir a atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, proponho o recrutamento excecional para este posto de trabalho, sendo o presente procedimento concursal único, podendo candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior.

9. Dando cumprimento ao disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.



MUNICÍPIO DE SOUSEL

10 – Habilitações Literárias exigidas:

Escolaridade mínima obrigatória conforme alínea a) n.º 1 do artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

10.1. Requisitos especiais exigidos: Experiência profissional na área, não inferior a 3 anos, devidamente comprovada.

11 – Prazo para apresentação de candidaturas:

As candidaturas devem ser entregues no prazo de 10 dias uteis, a contar da data da publicação do presente aviso no diário da República, nos termos do art.º 12º da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro.

12 - Forma de apresentação de candidaturas

A apresentação das candidaturas é efetuada através do preenchimento do formulário tipo disponível no site oficial do Município (www.cm-sousel.pt) e remetido para o endereço eletrónico recrutamento@cm-sousel.pt, podendo ainda ser entregues pessoalmente Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente (9,00h-12,30h / 13,30h 17,00m) ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça da República, 7470-220 Sousel, até ao termo do prazo fixado.

A morada/email a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

Deve ser apresentado um formulário de candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente a referência a que concorre, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o código da BEP ou a referência do procedimento concursal.

13 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae detalhado, datado e assinado e ainda dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia legível do respetivo certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 10 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas



MUNICÍPIO DE SOUSEL

- c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas duas menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do nº 5 do art.º 15.º da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro

14 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

15 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Os **métodos de seleção** a utilizar são:

Avaliação Curricular (50%) + Entrevista de Avaliação de Competências (50%)

15.1 - **Avaliação Curricular** – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Na ata da primeira reunião de júri serão definidos os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação bem como grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA (25 \%) + FP (35 \%) + EP (40 \%)$$

Sendo que:



MUNICÍPIO DE SOUSEL

AC= Avaliação Curricular

HA= Habilitações Académicas

FP= Formação Profissional

EP= Experiência Profissional

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA (25 \%) + FP (25 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

Em que:

HA — Habilitação Académica;

FP — Formação Profissional;

EP — Experiência Profissional;

AD — Avaliação do Desempenho

HA = Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade de nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Escolaridade obrigatória – 18 valores
- Superior à escolaridade obrigatória – mais um valor por cada ano de escolaridade até ao limite máximo de 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, designadamente, ações de formação nos últimos 5 anos:

- Sem ações de formação – 8 valores
- Até 5 ações de formações – 12 valores
- De 6 a 10 ações de formações – 16 valores
- Mais de 10 ações de formações – 20 valores

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

- De 3 a 4 anos de experiência – 10 valores
- De 5 a 6 anos de experiência - 12 valores
- De 7 a 8 anos de experiência - 16 valores



MUNICÍPIO DE SOUSEL

- Superior a 8 anos – 20 valores

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação de desempenho no último ciclo avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- ✓ Desempenho Excelente – 20,00 valores
- ✓ 4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores
- ✓ 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores
- ✓ 2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores
- ✓ 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

15.1.1. Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte;

15.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências valorizadas são as que constam no Perfil de Competências como transversais nucleares:

Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;



MUNICÍPIO DE SOUSEL

Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

Para o efeito, será avaliada a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das competências selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública – RECAP, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

- a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 4 valores;
- b) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 3 valores;
- c) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 2 valores;
- d) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 1 valor.

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da soma das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

16 - A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC (50\%) + EAC (50\%)$$

em que:

CF - Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

17 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que:

- a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;

18 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei.



MUNICÍPIO DE SOUSEL

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:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

19 - O presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de seleção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.

20 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores.

21 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no sítio do Município (www.cm-sousel.pt) sendo ainda publicitado no Aviso, na IIª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22 - A aplicação dos métodos de seleção bem como a redução a escrito da respetiva decisão, fica sob responsabilidade do júri abaixo designado, o qual cabe aplicar os métodos definidos no presente despacho e fundamentar a sua decisão (Cfr. Artigos 7º a 10º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro).

23 – Composição do Júri:

Presidente: Vítor Augusto Cid Carreiras, Coordenador Técnico

Vogais efetivos: Francisco Manuel Olivença Carrão, Chefe de Divisão

João Ricardo Pavia Tim Tim, Encarregado Operacional

Vogais suplentes: Sandra Isabel Canha Mendes Pires, Técnica Superior

Emilia de Jesus Mendes Boto Polido, Coordenadora Técnica

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.



MUNICÍPIO DE SOUSEL

24 – Nos termos do n.º 1 do artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 os sistemas de valoração final do método são publicitados no sítio da internet da entidade.

25 – Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 15º e 16º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos do previsto no artigo 15º.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por umas das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sousel e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do artigo 25º, e do artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

28 – Quotas de Emprego: De acordo com o nº 3 dos artigos 3º e 9º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

28.1 – Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

29 – 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 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.



MUNICÍPIO DE SOUSEL

30 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda na:

- a) 2ª série do Diário da República, por extrato;
- b) Internet, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

31 – De acordo com o previsto no artigo 16º do Decreto-Lei n.º 209/2009, 3 de setembro alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi solicitada emissão de parecer prévio à Entidade Gestora do Sistema de Requalificação (EGSR), e que nos termos da informação prestada pela Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo através do mail datado de 18 de novembro de 2025 ainda não se encontra constituída a EGRA por falta de regulamentação própria, e nos termos da lei, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto a EGRA não estiver em funcionamento.

32 - De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não tem de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

33 - Proteção de Dados Pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam -se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pelo Município de Sousel, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no artigo 42.º da Portaria.

Sousel, 29 de dezembro de 2025
O Presidente da Câmara Municipal

Eng. Manuel Valério