bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202402/0810
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Outros
Orgão / Serviço:	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Montijo
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	821,83 €, correspondente à 1ª posição/5º nível da tabela remuneratória única
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Referência 1 - Assistente Operacional (Cabouqueiro, para ocupação de 8 postos de trabalho): Executar trabalhos de caráter manual ou mecânico. Apoiar o serviço de canalizador e pedreiro, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem. Zelar pela conservação de equipamentos. Auxiliar na execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de caráter manual exigindo esforço físico e conhecimentos práticos. Proceder à abertura e fecho de valas. Executar trabalhos de desobstrução e limpeza de centrais elevatórias de águas residuais, coletores, sarjetas e ramais. Assegurar a limpeza dos locais de obra. Apoiar a equipa nas suas necessidades. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos quando lhe forem solicitados. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde, e proteção ambiental, respeitantes à atividade profissional. Zelar pelas ferramentas e materiais que lhe forem confiados. Trabalhar por turnos. Referência 2 - Assistente Operacional (com carta de condução de máquinas pesadas e veículos especiais, para ocupação de 2 postos de trabalho): Condução de máquinas pesadas para movimentação de terras ou gruas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas. Condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas. Apoiar a equipa na execução dos trabalhos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

bep Bolsa de Emprego Público

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Montijo	10	Avenida dos Pescadores	Montijo	2870114 MONTIJO	Setúbal	Montijo

Total Postos de Trabalho: 10

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Titularidade da escolaridade obrigatória em função da idade, ou substituição desta, por formação e/ou experiência profissional, relacionada com as atividades dos postos de trabalho a concurso.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: smas.rhumanos@mun-montijo.pt

Contacto: Av. dos Pescadores, 1º andar, 2870-114 Montijo-Serviços Municipalizados de Água e Saneamento

Data Publicitação: 2024-02-23

Data Limite: 2024-03-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designado LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º, artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se publico que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, aprovada em reunião de 17 de janeiro de 2024, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 10 (dez) postos de trabalho, na carreira/ categoria de assistente operacional, assim designado no Mapa de Pessoal destes Serviços: Dos 10 (dez) postos de trabalho a ocupar, destinados à unidade orgânica de Redes de Água e de Drenagem de Águas Residuais e Pluviais, subunidade orgânica de Manutenção das Redes de Água e de Drenagem de Águas Residuais Urbanas e Pluviais, 2 (dois) serão destinados preferencialmente a candidatos detentores de carta de condução de máquinas pesadas e veículos especiais. 2 - Consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município do Montijo, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, foi prestada a seguinte informação: "A Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa", conforme email datado de 16 de janeiro de 2024. 3 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicado de forma integral na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), por extrato na 2ª série do Diário da República e na página eletrónica da autarquia, (https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais). 4 - Local de trabalho: As funções serão exercidas no concelho de Montijo,

abrangendo a área de atuação dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, sendo praticado o horário em vigor na respetiva unidade e subunidade em que se integra. 5 – Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a prover caraterizam-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa de pessoal, aprovado por deliberação do Conselho de Administração, em reunião de 17 de janeiro de 2024, compreendendo a execução das principais tarefas, atribuições e atividades: Referência 1 - Assistente Operacional (Cabouqueiro, para ocupação de 8 postos de trabalho): Executar trabalhos de caráter manual ou mecânico. Apoiar o serviço de canalizador e pedreiro, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem. Zelar pela conservação de equipamentos. Auxiliar na execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de caráter manual exigindo esforço físico e conhecimentos práticos. Proceder à abertura e fecho de valas. Executar trabalhos de desobstrução e limpeza de centrais elevatórias de águas residuais, coletores, sarjetas e ramais. Assegurar a limpeza dos locais de obra. Apoiar a equipa nas suas necessidades. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos quando lhe forem solicitados. Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde, e proteção ambiental, respeitantes à atividade profissional. Zelar pelas ferramentas e materiais que lhe forem confiados. Trabalhar por turnos. Referência 2 - Assistente Operacional (com carta de condução de máquinas pesadas e veículos especiais, para ocupação de 2 postos de trabalho): Condução de máquinas pesadas para movimentação de terras ou gruas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas. Condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas. Apoiar a equipa na execução dos trabalhos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6 - Posição remuneratória: A posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a Remuneração Mínima Mensal Garantida, correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única (EUR: 821,83€), da categoria e carreira de assistente operacional. 6.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 7 - Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade dos SMAS, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024. 8 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9 - Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.1 – Habilitações Literárias Exigidas: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/205, de 16 de março – Serviços Gerais. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser titulares de nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de assistente operacional, ou seja, escolaridade obrigatória, nos seguintes moldes: ? 4.º ano de escolaridade - nascidos até dezembro de 1966 ? 6.º ano de escolaridade - nascidos a partir de 01/01/1967 ? 9.º ano de escolaridade – nascidos a partir de 01/01/1981 ? 12.º ano de escolaridade – nascidos a partir de 01/01/1997 9.1.1 – No presente

procedimento concursal será permitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação e, ou, experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP. Para efeitos do presente procedimento, será considerada apenas a formação profissional ministrada por entidades acreditadas ou por instituições de reconhecido mérito, devidamente comprovadas mediante apresentação de certificado e experiência profissional comprovada através de declaração emitida pela entidade patronal, devidamente assinada e carimbada por quem tenha poderes para a representar. A formação e experiência profissional mencionadas anteriormente deverão estar relacionadas com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 9.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10 – Prazo, forma e local de apresentação da candidatura: 10.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.2 – Formalização das candidaturas: Devido ao facto destes SMAS não possuírem plataforma eletrónica para o efeito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica da autarquia, https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais e, na unidade orgânica de Gestão de Recursos Humanos e SHST dos SMAS. As candidaturas deverão ser enviadas para o email: smas.rhumanos@mun-montijo.pt, mediante recibo de entrega (sob pena de não serem consideradas), podendo igualmente ser entregues pessoalmente na unidade orgânica de Gestão de Recursos Humanos dos SMAS, edifício dos SMAS, todos os dias úteis, das 09h30 às 11h30 e das 14h às 16h, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, Av. dos Pescadores, Edifício dos Serviços Técnicos, 1.º andar, 2870-114 Montijo, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 10.3 - O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, da referência a que se candidata, ou seja, Referência 1, caso se candidate para assistente operacional (sem carta de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) ou Referência 2, caso se candidate para assistente operacional (com carta de condução de máquinas pesadas e veículos especiais). 10.4 – A apresentação da candidatura, deverá, sob pena de exclusão, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae, datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata; b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias exigidas para o posto de trabalho; c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação declaradas no curriculum; d) Documento(s) comprovativo(s) do exercício de funções inerentes à área de atividade posta a concurso, emitido (s) pelo serviço respetivo; e) No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego publico, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa; f) No caso de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecido nos termos da lei, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 10.5 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina exclusão do procedimento concursal. 10.6 – A não apresentação da declaração referida na alínea e) do ponto 10.4, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e a sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico funcional do candidato. 10.7 – Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas b) a f) do ponto 10.4, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes no curriculum vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 10.8 – As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei. 10.9 – 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. 11 – Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 11.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos com vínculo de emprego público, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova Prática de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.2 – Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os restantes candidatos. 11.3 – Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 – Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores e/ou em juízo de Não Apto em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como as suas fases, têm carácter eliminatório. 11.5 – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação. 11.6 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC): Visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar as competências técnicas dos candidatos. Este método de seleção será de natureza prática e realizado individualmente, tendo uma duração de 30 minutos, pontuado de 0 a 20 valores, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos sobre os seguintes aspetos: Referência 1 - A prova prática de conhecimentos consistirá na realização das seguintes tarefas: Abertura e fecho de valas e caboucos, serventia à execução de um trabalho de canalização. Referência 2 – A prova prática de conhecimentos consistirá na realização das seguintes tarefas: Condução e manobras de um veículo e ou máquina pesado especial, nomeadamente retroescavadora, abertura de vala, movimentação de carga e lubrificação do veículo. 11.7 – Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e será garantida a privacidade dos elementos e resultados, os quais têm validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.8 – Avaliação Curricular (AC): 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 do desempenho. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. Habilitações Académicas – HA; Formação Profissional – FP; Experiência Profissional – EP. De acordo com a seguinte fórmula: AC=[HA +FP+(2xEP)]/4 Em que: Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores. Habilitações Académicas Valoração Escolaridade obrigatória ou possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissional, 20 valores. Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por

certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Formação Profissional Valoração Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas, 10 valores. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 e 60 horas, 15 valores. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 60 horas, 20 valores. Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional dos postos de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos: Experiência Profissional Valoração Sem experiência profissional, 10 valores Experiência < 1 ano, 13 valores Experiência = 1 e < 3 anos, 15 valores Experiência = 3 e < 6 anos, 17 valores Experiência = 6 anos, 20 valores Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 11.9 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal dos SMAS. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: EAC = (A+B+C+D+E+F)/6 A. Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. C. Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. D. Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. E. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. F. Conhecimentos especializados e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: ? 20 valores: Nível Excelente; ? 18 valores: Nível Muito Bom; ? 16 valores: Nível Bom; ? 14 valores: Nível Satisfaz Bastante; ? 12 valores: Nível Satisfaz; ? 10 valores: Nível Suficiente; ? 8 valores: Nível Fraco; ? 4 valores: Nível Insuficiente. 12 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: OF = (PPC x 70%) + (AP x 30%) ou OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%)/100 Legenda: OF – Ordenação Final; PPC – Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da PPC: Qualidade do trabalho efetuado; Ou 1º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da EPA: Realização e orientação para resultados; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da PPC: Manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas; Ou 2º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da EPA: Otimização de recursos; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da PPC: Preparação da tarefa a desempenhar; Ou 3º Candidato com a melhor classificação obtida no

parâmetro da EPA: Organização e método de trabalho 14 – Composição do Júri: Presidente: José Manuel Almeida Catarino, encarregado operacional, na subunidade orgânica de Manutenção das Redes de Água e de Drenagem de Águas Residuais Urbanas e Pluviais; 1º vogal: Pedro Leonel Pereira Bernardino Barrocas Borrega, técnico superior, na subunidade orgânica de Licenciamento das Redes de Água e de Águas Residuais Urbanas e Pluviais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2ª vogal: Sandra Maria Assunção Marques, técnica superior, na unidade orgânica de Gestão de Recursos Humanos e SHST; 1º vogal suplente: Carlos Manuel Gonçalves Rato, encarregado operacional, na subunidade orgânica de Manutenção das Redes de Água e de Drenagem de Águas Residuais Urbanas e Pluviais; 2ª vogal suplente: Maria Arminda França Fulgêncio, coordenadora técnica, na unidade orgânica de Gestão de Recursos Humanos e SHST. 15 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: 15.1 – A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica do município em https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais. 15.2 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, e por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15.2.1 – No âmbito do exercício da audiência dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponível para o efeito na página eletrónica do município em https://www.mun-montijo.pt/cmmontijo/uploads/writer_file/document/8348/impsmas_133_0_formulario_audiencia_smas.pdf. 15.3 - Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, e por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15.4 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 16 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, de acordo com o artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e publico das instalações dos SMAS e disponibilizada na página eletrónica do município em https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais. 17 – Constituição de reserva de recrutamento: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 18 – "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", conforme Despacho Conjunto n.º 3743/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa. 19 – Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo irão tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal. 20 – Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 21 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		