

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0127

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 Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05 €, correspondente à 1ª posição/7º nível da tabela remuneratória única

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência 1 – As funções inerentes à ocupação de 1 (um) posto de trabalho destinado ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, de natureza administrativa, nomeadamente, controlo da despesa com pessoal, processamento de remunerações, conta corrente da despesa mensal, controlo de prestações sociais; tratamento de processos de acidentes/incidentes no trabalho; elaboração de mapas, redação de ofícios, informações e declarações, via CTT e correio eletrónico; conferência da rotina de progressão e registo de avaliação de desempenho através do Sistema de Gestão de Pessoal (SGP); organização e manutenção dos processos individuais, atendimento e esclarecimento de trabalhadores, arquivo de documentos.

Referência 2 – As funções inerentes à ocupação de 1 (um) posto de trabalho destinado ao Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente, de natureza administrativa, nomeadamente, apoio administrativo na receção, digitalização, registo e encaminhamento da documentação na aplicação documental "MyDoc"; seleção da documentação a submeter a expedição e arquivo; elaboração de informações internas; atendimento telefónico.

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Montijo	2	Avenida dos Pescadores	Montijo	2870114 MONTIJO	Setúbal	Montijo

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

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: 2025-04-02

Data Limite: 2025-04-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1- Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com a alínea a) do artigo 4.º e artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo (SMAS), de 12 de fevereiro de 2025, com competência própria nesta matéria, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento Orgânico dos SMAS, publicado sob o n.º 1018/2024 no Diário da República, 2.ª série, n.º 168, de 30/08/2024, bem como no uso da competência delegada por deliberação do Conselho de Administração, na reunião ordinária de 17/07/2024, nos termos da alínea c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 10.º, do mesmo Regulamento e alínea c) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, destinados ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos e ao Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente, da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. 2- Consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Montijo, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, 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 28 de janeiro de 2025. 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 2.ª série do Diário da República e na página eletrónica da autarquia em <https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. 4- Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º

4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 5- 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. 6- Funções a desempenhar: As constantes no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da mesma lei, que correspondem, ao grau de complexidade funcional 2, e que, concretamente, são as seguintes: a) Referência 1 – As funções inerentes à ocupação de 1 (um) posto de trabalho destinado ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, de natureza administrativa, nomeadamente, controlo da despesa com pessoal, processamento de remunerações, conta corrente da despesa mensal, controlo de prestações sociais; tratamento de processos de acidentes/incidentes no trabalho; elaboração de mapas, redação de ofícios, informações e declarações, via CTT e correio eletrónico; conferência da rotina de progressão e registo de avaliação de desempenho através do Sistema de Gestão de Pessoal (SGP); organização e manutenção dos processos individuais, atendimento e esclarecimento de trabalhadores, arquivo de documentos. b) Referência 2 – As funções inerentes à ocupação de 1 (um) posto de trabalho destinado ao Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente, de natureza administrativa, nomeadamente, apoio administrativo na receção, digitalização, registo e encaminhamento da documentação na aplicação documental “MyDoc”; seleção da documentação a submeter a expedição e arquivo; elaboração de informações internas; atendimento telefónico. 6.1- A descrição das funções/atividades não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 7- Perfil de competências pretendido: Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos. 8- Posição remuneratória: A posição remuneratória será objeto de negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 7, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de 979,05 € (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos. 8.1- 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. 9- Local de trabalho: 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. 10- Habilitações académicas exigidas: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional da carreira/categoria dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 11- Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: 11.1– Requisitos gerais: os constantes no artigo 17.º da LTFP, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 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. 11.2- Os candidatos devem reunir os requisitos 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. 12- Prazo e Formalização das candidaturas: 12.1- 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. 12.2- 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 em <https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, e no Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos SMAS. As candidaturas deverão ser enviadas preferencialmente por email para smas.rhumanos@mun-montijo.pt, mediante recibo de entrega (sob pena de não serem consideradas), podendo, igualmente, ser entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos dos SMAS, edifício dos SMAS, todos os dias úteis, das 9h30 às 11h30 e das 14h às 16h, ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, Av. dos Pescadores, 1º andar, 2870-114 Montijo, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 12.3 – O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata, mediante a indicação, na primeira página do Formulário de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do código da oferta publicada na Bolsa de Emprego Público e à respetiva Referência, ou seja, à Referência 1 ou 2, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal para a categoria de assistente técnico para: Referência 1 - Serviço de Gestão de Recursos Humanos; Referência 2 - Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente. 12.3.1 - Os candidatos que se pretendam candidatar a ambos os procedimentos concursais (referências 1 e 2), têm, obrigatoriamente, de apresentar uma candidatura para cada procedimento concursal, formalizadas, de acordo com o ponto 10 e seguintes deste aviso de abertura. 12.4- Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, as candidaturas, deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae assinado; b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação declaradas no curriculum; d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória que detém nesta data, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e o órgão ou serviço onde exerce funções. 12.5- 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. 12.6- A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto 12.4, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e a sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídica funcional do candidato. 12.7- 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 d) do ponto 12.4, 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. 12.8- As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei. 12.9- 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. 13- Métodos de seleção: 13.1- Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da LTFP e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídica funcional do candidato, bem como o artigo 18.º daquela Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelo candidato a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (60%), Avaliação Psicológica (Apto ou Não Apto) e Entrevista de Avaliação de Competências (40%). 13.2 – Para os candidatos que estejam a cumprir ou a exercer competências ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional, que antes tenham desempenhado aquelas funções, atribuições ou atividades e não exerçam o direito previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção serão: Avaliação Curricular (50%) e Entrevista de Avaliação de Competências (50%). 13.2.1- Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos mencionando, essa opção, por escrito, no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. 13.3- A Prova de Conhecimentos (PC) tem como propósito avaliar os conhecimentos profissionais

e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e tem natureza escrita. 13.3.1- A Prova de Conhecimentos terá duração máxima de 60 minutos, podendo ser consultada bibliografia durante a realização da mesma, desde que em suporte de papel e sem anotações, não sendo permitido a utilização de equipamento informático/eletrónico, será valorada numa escala de 0 a 20 valores e obedecerá, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, ao seguinte programa: - Regulamento n.º 1018/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 168 de 30/08/2024 – Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Montijo; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; - Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro – Regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e dos titulares dos cargos de direção intermédia, na Administração Pública; - Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro – Aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP); - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1-U/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 10 de 15/01/2020 - Acordo Coletivo de Empregador Público entre os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo e o SINTAP; - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 28/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 51 de 15/03/2021 - Acordo Coletivo de Empregador Público entre os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo e o STAL. 13.3.2- Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se que a atualização da legislação referenciada no ponto 13.3.1, ocorrida após a presente publicação, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 13.4- Avaliação Psicológica (Apto ou Não Apto), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 13.4.1- A Avaliação Psicológica é valorada, numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13.4.2- Os candidatos que obtenham menção classificativa de Não Apto serão excluídos. 13.5- Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. 13.5.1- A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação de desempenho), através da seguinte fórmula: $AC = 25\% (HA) + 30\% (FP) + 40\% (EP) + 5\% (AD)$ sendo que: AC= Avaliação Curricular; HA= Habilitação Académica; FP= Formação Profissional; EP= Experiência Profissional; AD= Avaliação de Desempenho. 13.5.1.1- Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma: a) Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico, de acordo com o perfil exigido e atribuída a seguinte classificação: Titular de habilitação exigida para o posto de trabalho a concurso - 15 valores; Titular de habilitação superior à exigida (20 valores). b) Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional que respeitem a área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20. Apenas são consideradas as formações obtidas nos últimos 5 anos, e comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. As pós-graduações serão consideradas como formação profissional. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma: Ações de formação com duração = 7 horas (0,5 valores/cada ação); Ações de formação com duração = 8 a 14 horas (1 valor/cada ação); Ações de formação com duração = 15 a 35 horas (2 valores/cada ação); Ações de formação com duração = 36 a 60 horas (3 valores/cada ação); Ações de formação com duração = 61 a 100 horas (4 valores/ cada ação); Ações de formação com duração superior a 100 horas (5 valores/cada ação). c) Experiência Profissional (EP), em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, sendo atribuída a seguinte classificação: Menos de 1 ano de experiência profissional (8 valores); Entre 1 e 2

anos de experiência profissional (10 valores); Entre 2 e 3 anos de experiência profissional (12 valores); Entre 3 e 4 anos de experiência profissional (13 valores); Entre 4 e 5 anos de experiência profissional (14 valores); Entre 5 e 6 anos de experiência profissional (15 valores); Entre 6 e 7 anos de experiência profissional (16 valores); Entre 7 e 8 anos de experiência profissional (17 valores); Entre 8 e 9 anos de experiência profissional (18 valores); Entre 9 e 10 anos de experiência profissional (19 valores); Mais de 10 anos de experiência profissional (20 valores). d) Avaliação de Desempenho (AD), em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A valoração da avaliação de desempenho, corresponde à média aritmética das avaliações obtidas nessas últimas 3 avaliações, de acordo com as seguintes regras: em que, Excelente (20 valores), Relevante (16 valores), Adequado (12 valores) e Inadequado (8 valores). Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado, Sem avaliação (10 valores), Bom (12 valores) e Muito bom (14 valores). 13.6- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 7 do presente aviso, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos, qualificações e competências em análise. A entrevista terá duração de 30 minutos, e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores). A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores (nível Elevado); Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores (nível Bom); Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores (nível Suficiente); Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores (nível Reduzido); Inferior a 6 valores (nível Insuficiente). 14- Atento o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é excluído do procedimento o candidato: Que não compareça à realização de um método de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; Que tenha obtido um juízo de Não Apto no método de seleção da Avaliação Psicológica. 14.1- Sistema de Classificação Final: 14.1.1- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham exercido o direito previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, o sistema de classificação é o seguinte: $OF = 50\% (AC) + 50\% (EAC)$ sendo que: OF= Ordenação Final; AC= Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências. 14.1.2- Para os demais candidatos, o sistema de classificação é o seguinte: $OF = 60\% (PC) + 40\% (EAC)$ sendo que: OF= Ordenação Final; PC= Prova de Conhecimentos; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências. 15- Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Caso subsista ainda igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: Maior número de anos de experiência na função correspondente ao posto de trabalho colocado a concurso, conformidade com a caracterização do perfil funcional; Maior nível habilitacional na área de educação/formação académica exigida para o presente posto de trabalho; Maior número de horas de formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho. 16- Considerando a natureza e urgência do recrutamento fica autorizado o júri a proceder à utilização faseada dos métodos de seleção, cumprindo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17- A ata do júri que concretiza a forma (parâmetros de avaliação e grelha classificativa de cada método de seleção e classificação final) de avaliação dos candidatos encontra-se publicitada para consulta dos candidatos no sítio da internet do município. 18- Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, nos termos previstos nos artigos 16.º e 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por uma das formas aí prevista, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar. 19- A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, é efetuada através da afixação em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo e disponibilizada

na página eletrónica do município em, <https://www.mun-montijo.pt/municipio/smas/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, sendo, quanto a esta ultima lista, também publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 20- 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. 20.1- 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. 21- A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de convocatória e notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 22- Constituição de reserva de recrutamento: Nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 23- Composição do Júri: a) Referência 1 (Assistente Técnico para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos): Presidente: Anabela Paquete, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 1.ª Vogal efetiva: Sandra Marques, Técnica Superior no Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª Vogal efetiva: Ausenda Martins, Coordenadora Técnica no Serviço de Gestão de Recursos Humanos; 1.ª Vogal suplente: Sílvia Alves, Técnica Superior no Serviço de Gestão da Qualidade e Reclamações; 2.ª Vogal suplente: Ana Paula Carromeu, Coordenadora Técnica no Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente. b) Referência 2 (Assistente Técnico para o Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente): Presidente: Anabela Paquete, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 1.ª Vogal efetiva: Ana Paula Carromeu, Coordenadora Técnica no Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª Vogal efetiva: Sandra Marques, Técnica Superior no Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho; 1.ª Vogal suplente: Sílvia Alves, Técnica Superior no Serviço de Gestão da Qualidade e Reclamações; 2.ª Vogal suplente: Ana Luísa Carapinha, Assistente Técnica no Serviço de Secretariado de Apoio e Expediente. 24- Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção " Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora pública, 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." 25- 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 a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal. 26- 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. 27- 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 Terminação 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:**