

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202406/0178
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Outros
Orgão / Serviço:	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	1.ª posição nível remuneratório 5 da carreira e categoria de assistente operacional 821,83 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, de garantir o bom funcionamento da frota automóvel, garantir o apoio ao serviço de piquete, garantir o transporte de pessoal e material, bem como, o de assegurar o serviço de máquinas especiais.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
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.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Podem candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por deliberações do Conselho de Administração, datadas de 27 de fevereiro de 2024, podem, ainda, candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)
Descrição formação e/ou experiências profissionais:	É igualmente permitida a possibilidade de candidatura nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, desde que o/a candidato/a detenha pelo menos 5 anos de experiência na área funcional para a qual é aberto o respetivo procedimento.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira	2	Avenida Pedro Vítor, 5	Vila Franca de Xira	2600221 VILA FRANCA DE XIRA	Lisboa	Vila Franca de Xira

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Exigência de Carta de Pesados de Mercadorias com a categoria C, Cartão de Tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e obrigatoriedade da Carta de Qualificação de Motorista (CQM).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma de Recrutamento destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xi

Contacto: 26320600

Data Publicitação: 2024-06-06

Data Limite: 2024-06-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Em cumprimento do disposto no 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, e subalínea ii), da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o n.º 4 do mesmo artigo, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberações do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, datadas de 27 de fevereiro de 2024, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal destes SMAS para o ano de 2024, aprovado pela Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, de 21/12/2023, sob proposta da Câmara Municipal, de 05/12/2023, e aprovado em reunião do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 21/11/2023: Referência A – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, Área Administrativa; Referência B – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Canalizador; Referência C – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; Referência D – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Área de Pedreiro. 1. Caracterização dos postos de trabalho: Referência A - Funções de assistente técnico, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88º, e nos vários domínios de atuação destes Serviços Municipalizados. Referência B - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, assegurar a manutenção das condutas adutoras, dos reservatórios e das redes de distribuição, assegurar a execução de obras por administração direta, assegurar a construção dos ramais de ligação de água, assegurar a manutenção e limpeza das ferramentas e equipamentos inerentes à atividade dos setores. Referência C - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, de garantir o bom funcionamento da frota automóvel, garantir o apoio ao serviço de piquete, garantir o transporte de pessoal e material, bem como, o de assegurar o serviço

de máquinas especiais. Referência D - Funções de assistente operacional, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, assegurar a execução de todas as obras de manutenção das redes de drenagem de águas residuais, assegurar a execução de obras por administração direta, promover a construção e reabilitação das redes de drenagem de águas residuais e assegurar a construção dos ramais de ligação à rede de drenagem de águas residuais. 2. Nível habilitacional exigido: Referência A - Nos termos do n.º 1 do artigo 34º conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, e considerando a caracterização deste posto de trabalho que corresponde à carreira de assistente técnico, a que se refere o Grau 2 de complexidade funcional, a exigência de nível habilitacional será a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. Referências B, C e D - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º ambos da LTFP, correspondente ao Grau 1 de Complexidade funcional, que corresponde à carreira de assistente operacional, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória, ajustável à idade. Referência C – Exigência de Carta de Pesados de Mercadorias com a categoria C, Cartão de Tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e obrigatoriedade da Carta de Qualificação de Motorista (CQM). 3. Local de Trabalho – Área do Município de Vila Franca de Xira. 4. Requisitos de Admissão – Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão: 4.1. Os previstos no artigo 17.º da LTFP: 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. 5. Âmbito do recrutamento: 5.1 Podem candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por deliberações do Conselho de Administração, datadas de 27 de fevereiro de 2024, podem, ainda, candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 5.2 Nos termos da 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 (SMAS V.F. Xira) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6. Forma e prazo de apresentação da candidatura: 6.1 Prazo – 15 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 6.2 Formalização das candidaturas – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, na Plataforma de Recrutamento destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, disponível no Link: <https://recrutamento-smasvfxira.wm3.cityfy.pt.>, sendo que, a morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a/o constante do referido formulário. 6.3 A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento: a) Certificado das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. É ainda necessário a fotocópia dos seguintes documentos para a Referência C: Carta de Condução de Veículos Pesados de Mercadorias (categoria C), Cartão de Tacógrafo, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e Carta de Qualificação de Motorista (CQM). Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão (documento obrigatório à submissão da candidatura); b) Curriculum Vitae devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (em língua portuguesa, documento obrigatório à submissão da candidatura); c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, avaliação do desempenho referente aos últimos 2 anos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso de isso, declaração comprovativa de que

o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo (documento apenas aplicável a trabalhadores com vínculo de emprego público); e) No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável, consoante a respetiva nacionalidade estrangeira. 6.4 Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d), e e) do n.º 4.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 6.5 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 6.6 Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 7. Determinação do posicionamento remuneratório - O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar Referência A é a 1.ª posição, a que corresponde o nível remuneratório 7 da carreira e categoria de assistente técnico 922,47 €, Referência B, C e D é a 1.ª posição a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira e categoria de assistente operacional 821,83 € de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com os artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro. 8. Métodos de Seleção e Critérios: Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, conjugada com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos 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, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, de harmonia com as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP. b) Prova de Conhecimentos Teórica e Prática (PC), Avaliação Psicológica (AP) e conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da referida Portaria, como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os restantes candidatos. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar os métodos de seleção aplicáveis, devendo expressar essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da referida Portaria, como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências. A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da referida Portaria. 8.1 Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Referência A - A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 2 horas. A prova de conhecimentos será de forma escrita, com consulta da legislação em suporte de papel, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. O método de seleção prova de conhecimentos teórica versará sobre as seguintes matérias: Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 104 – de 30 de maio de 2013; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 71 – de 11 de abril de 2022; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na parte aplicável aos trabalhadores que exercem em funções públicas; Acordo Coletivo de Trabalho de Empregador Público para os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Vila Franca de Xira, n.º 4/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 1 – de 2 de janeiro; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Código de Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Proteção do Utente de Serviços Públicos Essenciais - Lei n.º 23/96, de 26 de julho; Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais Portaria N.º 412/2001 de 17 de Abril. Nota: Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da

publicação do aviso em Diário da República. Referências B, C e D - A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica e prática, de realização individual, com a duração de 1 hora cada. A prova de Conhecimentos Teórica será de forma escrita, com consulta da legislação em suporte de papel, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, versará sobre as seguintes matérias: Referência B - Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Montagem e desmontagem de acessórios para tubagens de distribuição de água; Montagem e desmontagem de juntas, definindo qual a indicada para o tipo de tubagem apresentado; Colocação de braçadeira de ramal e respetivos acessórios de ramal; Montagem e desmontagem de contadores e de todos os acessórios necessários ao seu bom funcionamento; Montagem e desmontagem de acessórios flangeados; Montar, desmontar e manobrar dispositivos da rede pública de distribuição de água. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência C - Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Execução de uma tarefa de desobstrução e limpeza de um coletor de esgotos, utilizando para o efeito a viatura desobstrutora e as ferramentas adequadas. Condução de máquinas pesadas; manobra de sistemas hidráulicos e mecânicos; manutenção e conservação de viaturas; condução de viaturas ligeiras; operações de carga e descargas e ocorrências diversas. Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. Referência D - Prova Teórica (Ponderação de 0.40): Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS Vila Franca de Xira; Artigo 73.º (Deveres Gerais dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regulamento de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira. Prova Prática (Ponderação de 0.60): Executar uma câmara de visita com anéis de betão pré-fabricados, incluindo os rebocos e o fundo da caixa;- Proceder ao assentamento de manilhas de betão ou de tubos de Polipropileno (P.P.). Tendo por base de classificação os seguintes aspetos: Demonstração de conhecimentos; Utilização correta das ferramentas, utensílios e equipamentos postos à disposição; Qualidade do trabalho; Rapidez de execução; Procedimentos de segurança; Utilização correta dos equipamentos de protecção individual. A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial, estando disponíveis para consulta no dia útil seguinte à sua realização. 8.2 Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O método de seleção Avaliação Psicológica será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 8.3 Avaliação Curricular (AC): A Avaliação curricular, 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. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 0.20 + FP \times 0.20 + EP \times 0.40 + AD \times 0.20$. Em que: HA = Habilitação Académica: Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes; Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores -

Habilitações Acadêmicas de grau superior ao exigido à candidatura – 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 nos últimos cinco anos. O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: > 175 horas e = 210 horas – 20 valores; > 140 horas e = 175 horas – 18 valores; > 105 horas e = 140 horas – 16 valores; > 70 horas e = 105 horas – 14 valores; > de 35 horas e = 70 horas – 12 valores; De 0 a 35 horas – 10 valores.

EP = Experiência Profissional: Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas: > de quinze anos – 20 valores; > doze anos e = quinze anos – 18 valores; > nove anos e = doze anos – 16 valores; > seis anos e = nove anos – 14 valores; > três anos e = seis anos – 12 valores; > um ano e = três anos – 10 valores; = a um ano – 8 valores.

AD = Avaliação do Desempenho: Em que se pondera a avaliação relativa ao último período de dois anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

Desempenho relevante/excelente (4,500 a 5,00) - 20 valores; Desempenho relevante/excelente (4,00 a 4,499) – 16 valores; Desempenho adequado (3,000 a 3,999) – 12 valores; Sem avaliação de desempenho – 10 valores; Desempenho adequado (2,000 a 2,999) – 8 valores; Desempenho Inadequado (1,000 a 1,999) – 4 valores.

Aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será considerada a avaliação de 10 valores de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

8.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo realizado por um técnico com formação profissional para o efeito. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A respetiva ponderação e a nota final desta entrevista são as seguintes:

Referência A – Conhecimentos e Experiência: Visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
2. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas;
3. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade;
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

B – Organização e Método de Trabalho: Visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço;
2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos;
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

C – Trabalho de Equipa e Cooperação: Visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
2. Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa;
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

D – Iniciativa e Autonomia: Visa avaliar a capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais;
2. Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica;
3. Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas;
4. Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

Referências B, C e D A – Orientação para o Serviço Público: Visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma

boa imagem do setor que representa; 2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; 3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; 4. Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

B - Conhecimentos e Experiência: Visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho; 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade; 3. Identifica e utiliza materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade; 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

C - Relacionamento interpessoal: Visa avaliar a 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Tem um trato cordial e afável com os colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; 2. Trabalha com pessoas com diferentes características; 3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; 4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário ou agressivo.

D – Orientação para a Segurança: Visa avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho; 2. Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros; 3. Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente; 4. Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

O presente método de seleção será valorado de forma quantitativa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação é obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas.

$$EAC = (A + B + C + D) / 4$$

8.5 Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (PC \times 0.70 + EAC \times 0.30) / 100$$

em que: OF = Ordenação Final - PC = Prova de Conhecimentos, EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

$$OF = (AC \times 0.40 + EAC \times 0.60) / 100$$

em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação Competências.

8.6 Em situações de igualdade de valoração serão tidos em conta os critérios de ordenação preferencial, de acordo com o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

Referência A - 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e Experiência"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Organização e Método de Trabalho"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Trabalho em Equipa e Cooperação".

Referência B, C e D - 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e Experiência"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Relacionamento Interpessoal"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para a Segurança".

9. 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".

10. Notificação e Publicidade: A notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1, do artigo 6.º, da Portaria. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são disponibilizadas na plataforma de recrutamento, na página detalhe do procedimento. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à homologação da lista unitária de ordenação final.

10.1 Os/as candidatos/as serão convocados para o método de seleção seguinte, por notificação para o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico da candidatura, com antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do

respetivo método de seleção. 10.2- Os candidatos excluídos serão notificados pelo mesmo meio referido no ponto anterior. 11. Proteção de Dados Pessoais: Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 12. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo, no formulário eletrónico de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 13. Prazo de validade – Estes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 14. 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 o sistema de valoração final do método, é publicitada no sítio da Internet destes Serviços Municipalizados. 15. Os júris dos procedimentos serão constituídos pelos seguintes elementos: Referência – A Presidente: Sónia Raquel Moreira Leitão Ribeiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira. Vogais efetivos: Manuel António Fachada Cavacas, Técnico Superior, Área de Administração Regional e Autárquica, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Vogais suplentes: Vanessa Isabel Borges Lopes Simões Cirilo, Chefe da Divisão de Gestão Comercial e Atendimento. António Manuel de Sousa Novais, Chefe Divisão de Água e Saneamento. Referência – B Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Rui Manuel Pinheiro de Almeida, Encarregado Geral Operacional. Vogais suplentes: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Referência – C Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Marina Afonso dos Santos Figueiredo, Encarregada Operacional. Vogais suplentes: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil. Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Referência – D Presidente: António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais efetivos: João Pedro Lemos Figueiredo, Técnico Superior, Área de Engenharia do Ambiente, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Norberto dos Santos Ventura, Encarregado Geral Operacional. Vogais suplentes: Nuno Miguel Gomes Quelhas, Técnico Superior, Área de Engenharia Civil; Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, Técnica Superior, na Área de Direito. Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, 22 de maio de 2024 O Presidente do Conselho de Administração - Vítor Manuel Rodrigues Santos Moreira -

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: