

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0008

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Serviços Municipalizados

Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.442,57 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Organizar e classificar os documentos contabilísticos; Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separá-la de acordo com a sua natureza; Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando para o efeito o Sistema de Normalização Contabilística; Calcular e registar custos e proveitos; Preparar a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades; Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa ou serviço público nomeadamente, listagens de balancetes, balanços, extratos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística; Participar na elaboração dos documentos de prestação de contas.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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:

Deliberações, do Conselho de Administração, de 22 de julho de 2025, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 4 de agosto de 2025, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Para efeitos de abertura dos procedimentos concursais, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e Despacho n.º 02/2025, de 13 de janeiro, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2025, Aviso n.º 1581/2025/2, do Ex.mo Senhor Presidente do Conselho de Administração, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: CNAEF – Licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16/03 – 344 – Contabilidade e fiscalidade.

Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Sub-área Temática

Contabilidade

Área Temática

Contabilidade e Administração

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia	1	Rua Carlos Felgueiras, Apartado 1010	Maia	4425122 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma eletrónica (ver link no aviso de abertura)

Contacto: 229430832; recrutamento@smasmaia.pt

Data Publicitação: 2025-10-01

Data Limite: 2025-10-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário República, Aviso(extrato)n.22623/2025/2,2ªS,11/09; Declaração Retificação n.901/2025/2,2ªS,1/10

Texto Publicado em Jornal Oficial: Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Maia, faz público que: 1. Atendendo às deliberações, do Conselho de Administração, de 22 de julho de 2025, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 4 de agosto de 2025, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, a última, por extrato, "...Aprovação da abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para 1 Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade e Administração)...", foi deliberado, por unanimidade, aprovar a abertura do referido procedimento concursal para o Setor de Contabilidade – Divisão Financeira, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para os Serviços Municipalizados da Maia, em cumprimento do disposto no artigo 16.º e artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º

209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "... a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Decreto-Lei 209/2009". 2.1. O Conselho de Administração, na reunião de 22 de julho de 2025, declarou a inexistência de reserva de recrutamento nos Serviços Municipalizados da Maia constituída no âmbito de procedimentos concursal anteriormente desencadeado. 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do seguinte posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade e Administração), para o Setor de Contabilidade – Divisão Financeira. 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), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e Despacho n.º 02/2025, de 13 de janeiro, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2025, Aviso n.º 1581/2025/2, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal: "Organizar e classificar os documentos contabilísticos; Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separá-la de acordo com a sua natureza; Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando para o efeito o Sistema de Normalização Contabilística; Calcular e registar custos e proveitos; Preparar a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades; Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa ou serviço público nomeadamente, listagens de balancetes, balanços, extratos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística; Participar na elaboração dos documentos de prestação de contas." 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos; Tomada de decisão. 5.2. Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Maia. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.1 Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) –licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março – 344 – Contabilidade e fiscalidade. 6.2.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.3. Requisito específico: inexistente. 6.4. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 6.5. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia, em <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 7.1. A candidatura deverá ser constituída com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: certificado

de habilitações literárias e curriculum vitae, que não exceda três folhas A4, ambos em formato digital. Mais se solicita o envio, se aplicável, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as dos Serviços Municipalizados da Maia, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme artigo 116.º do CPA. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o respetivo comprovativo. 7.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 8. Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar serão: a) Prova de conhecimentos - destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem de conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. Na prova de conhecimentos não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico. Para realização da prova de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a conceitos, legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Conceitos, legislação/bibliografia/temáticas: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC[1]AP); Portaria n.º 189/2016, 14 julho, na sua atual redação - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto, na sua atual redação - Regime Simplificado do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 fevereiro, na sua atual redação - Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas. b) Avaliação psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma 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 é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, no primeiro método de seleção – Prova de Conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou obtenha a menção classificativa de Não Apto/a, no método de seleção - Avaliação Psicológica. Para realização dos métodos de seleção, os candidatos/as deverão apresentar-se munidos/as de documento identificativo com fotografia. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos

métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: $OF = PC (100\%) + AP (Apto/Não Apto)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica 8.1. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou, quando, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, será realizado por entidade empregadora pública, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas. 8.2. Opção por métodos de seleção, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: Habilitação académica - (HAB): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: - Nenhuma unidade de crédito – 8 valores; - De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores; - De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores; - De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores; - De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: 1,2 dias – 1 unidade de crédito; 3,4 dias – 2 unidades de crédito; 5 dias – 3 unidades de crédito; > 5 dias – 4 unidades de crédito. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. 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 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: - Menos de um ano – 10 valores; - Mais de um até três anos – 12 valores; - Mais de três até seis anos – 14 valores; - Mais de seis até oito anos – 16 valores; - Mais de oito até dez anos – 18 valores e - Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Até ao ciclo avaliativo 2021/2022: - de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; - de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; - de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e - de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. A partir do ciclo avaliativo 2023/2024: - de 4 a 5 - Desempenho Muito bom - Mérito Excelente – 20 valores; - de 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom - 16 valores; - de 2 a 3,499 – Desempenho Regular - 12 valores e - de 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse

parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC = HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas para a respetiva carreira, nos termos da Portaria n.º 214/2024, de 20 de setembro e anexo II, nos termos do n.º 4, do artigo 3.º, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma da apreciação quantitativa obtida em cada avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D)$ Competências: A – Orientação para a colaboração: capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; B – Orientação para a mudança e inovação: capacidade para encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; C – Análise crítica e resolução de problemas: capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; D – Organização, planeamento e gestão de projetos: capacidade para assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma e valorada qualitativa/quantitativamente nos seguintes termos: Muito Bom - 5 valores; Suficiente – 2,50 valores e Insuficiente - 0 valores, respetivamente, sendo avaliada por 2 comportamentos, cada um deles valorado em 2,50 valores. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, nos métodos de seleção com valoração quantitativa, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Para realização dos métodos de seleção, os candidatos/as deverão apresentar-se munidos/as de documento identificativo com fotografia. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 9. Composição do Júri: Presidente: Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados da Maia; Vogais efetivos: Dra. Gorete Ferreira Miranda de Figueiredo Pinto, Chefe da Divisão Financeira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados dos SMAS da Maia; Vogais suplentes: Dra. Elisabete Brunilde Sousa Ramos, Técnica Superior e Dr. Rui Jorge Carvalho Furtado, Técnico Superior. 9.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.3. Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 9.4. Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados da Maia e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção (quando aplicável), expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior na área; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Organização, planeamento e gestão de projetos. 12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º, da LTFP, na atual redação e Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1.442,57€. 12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente os Serviços Municipalizados da Maia da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher no procedimento concursal, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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. 15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 16. 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.

Observações

Declaração de Retificação n.º 901/2025/2

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, presidente do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, por ter saído com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 22623/2025/2, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2025, procede-se à retificação do mesmo.

Assim, onde se lê:

«2.2 — Requisito específico: Inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Contabilistas Certificados — OCC (requisito obrigatório a preencher até ao momento do recrutamento).»

deve ler-se:

«2.2 — Requisito específico: Inexistente.»

Mais se informa que o prazo para apresentação de candidaturas é prorrogado por mais 10 dias úteis a contar da data da nova publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo consideradas todas as candidaturas a partir da publicação do código de oferta BEP OE202509/0368.

25 de setembro de 2025. — O Presidente do Conselho de Administração, Eng.º António Domingos da Silva Tiago.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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: