

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202604/0242
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Serviços Municipalizados
<b>Orgão / Serviço:</b>	Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Técnico
<b>Categoria:</b>	Assistente Técnico
<b>Grau de Complexidade:</b>	2
<b>Remuneração:</b>	1.035,63 €
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	Competências, nos termos do Mapa de Pessoal - código 4.1.7, com remissão para o Perfil de Competências: Prestar apoio administrativo na implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, bem como na elaboração e revisão de documentos do SGI.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberações, do Conselho de Administração, de 24 de fevereiro de 2026, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 16 de março de 2026, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Para efeitos de abertura do procedimento concursal, nos termos do 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 1/2026, de 14 de janeiro de 2026, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro (Aviso n.º 1211/2026/2), do Exmo Sr. Presidente do Conselho de Administração, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	12º ano (ensino secundário)

### 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:** REFERÊNCIA C: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março – grupo 8 – 850 – Proteção do ambiente – Programas Transversais – 12.º ano de escolaridade com qualificação profissional de Nível 4 (Técnico de Gestão do Ambiente).

#### Formalização das Candidaturas

---

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

**Contacto:** 229430832; recrutamento@smasmaia.pt

**Data Publicitação:** 2026-04-07

**Data Limite:** 2026-04-21

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, Aviso (extrato) n.º7841/2026/2, 2.ªSérie, n.º67, de 7 de abril.

**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 24 de fevereiro de 2026, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 16 de março de 2026, 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 vários procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado (...) por unanimidade..."", foi deliberado, por unanimidade, aprovar a abertura do procedimento concursal abaixo referido, 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 16º-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 24 de fevereiro de 2026, declarou a inexistência de reservas de recrutamento nos Serviços Municipalizados da Maia constituída no âmbito de procedimentos concursais anteriormente desencadeados. 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: REFERÊNCIA C: 1 (Um) posto

de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico (Técnico de Gestão do Ambiente) – 12.º ano de escolaridade com qualificação profissional de Nível 4 - Grau de Complexidade 2, para o Gabinete do Ambiente e Estações Depuradoras. 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 1/2026, de 14 de janeiro de 2026, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro (Aviso n.º 1211/2026/2), o recrutamento é aberto a candidatas/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal e Perfil de Competências em vigor: REFERÊNCIA C: Mapa de Pessoal - código 4.1.7, com remissão para o Perfil de Competências: Prestar apoio administrativo na implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, bem como na elaboração e revisão de documentos do SGI. 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: REFERÊNCIA C: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Iniciativa e Inteligência emocional. 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 candidatas/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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: REFERÊNCIA C: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março – grupo 8 – 850 – Proteção do ambiente – Programas Transversais – 12.º ano de escolaridade com qualificação profissional de Nível 4 (Técnico de Gestão do Ambiente) - Grau de Complexidade 2. 6.2.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.3. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatas/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. 6.4. Os/As candidatas/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da respetiva candidatura. 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 candidatas/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. 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 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: REFERÊNCIA C: Legislação/temática geral: Língua Portuguesa, ao nível das habilitações literárias exigidas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do procedimento Administrativo, na sua atual redação; 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 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual. Legislação/temática específica: Lei n.º 19/2014, de 14 de abril - Lei de Bases da Política Pública de Ambiente; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto - Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais; Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho - Regime tratamento de águas residuais urbanas; Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro - Regime Geral da Gestão de Resíduos; Manual de Boas Práticas Ambientais do Município da Maia - disponível no site da Câmara Municipal da Maia, através do link: [https://www.cm-maia.pt/uploads/writer\\_file/document/5440/manual\\_verde\\_vf.pdf](https://www.cm-maia.pt/uploads/writer_file/document/5440/manual_verde_vf.pdf) 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 e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. 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 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 especializada, com recurso a 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 do posto 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 acadêmica - (HAB): onde se avalia a titularidade de grau acadêmico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: - Habilitações acadêmicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; - Habilitações acadêmicas 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; - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: - Entre 1 e 2 dias – 1 unidade de crédito; - Entre 3 e 4 dias – 2 unidades de crédito; - 5 dias – 3 unidades de crédito e - Mais de 5 dias – 4 unidades de crédito. Para efeitos do cálculo do fator Formação Profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados 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 que indique o número de horas ou de dias de duração das ações de formação e as datas de realização das mesmas. 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 Acadêmica 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) REFERÊNCIA C: 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 – Orientação para o serviço público: Capacidade para atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; D – Gestão do

conhecimento: Capacidade para adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. 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: REFERÊNCIA C: Presidente: Dra. Ivone Marisa da Costa Machado Barbosa, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados da Maia; Vogais efetivos: Dr. Leandro Filipe Faria Santos, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados; Vogais suplentes: Eng.ª Maria da Assunção Calheiros de Abreu, Técnica Superior e Eng.ª Vânia Sofia da Silva Barros Ferreira Couto, Técnica 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 experimentais 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: Orientação para a mudança e inovação. 12. Posicionamento remuneratório: REFERÊNCIA C: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º, da LTFP, na atual redação e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na atual redação, e Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 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 7 da tabela remuneratória única, remuneração de 1.035,63 €. 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/Às 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**

---



---



---



---



---



---



---



---



---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

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