

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202108/0198
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Outros
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:	1.205,08 (€), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência A: 1 Técnico Superior (Licenciatura em Economia), para a Divisão Económica e Financeira: Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que inclui: Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria.

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
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:**

Deliberações, do Conselho de Administração, de 15 de fevereiro de 2021, bem como da Câmara Municipal, de 01 de março de 2021.
Despacho autorizador, nos termos do nº 9, do artigo 30º da LTFP – Para efeitos de abertura dos procedimentos concursais, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP, o Despacho nº 2/2021, de 13 de janeiro, do Exmº Senhor Presidente do Conselho de Administração, foi publicado através do Aviso nº 1819/2021, no Diário da República, 2ª Série, nº 18, de 27 de janeiro, conforme estipulado no nº 6, do artigo 30º, do mesmo dispositivo legal.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Economia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia

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		4425122 MAIA	Porto	Maia

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.smasmaia.pt/smas/recursos-humanos/processos-de-recrutamento-ativos>

Contacto: 229430832

Data Publicitação: 2021-08-11

Data Limite: 2021-08-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, Aviso (extrato) nº 14919/2021, II série, nº 155, parte H, de 11 de agosto

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 15 de fevereiro de 2021, bem como da Câmara Municipal, de 01 de março de 2021, 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, "...Abertura de vários

procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado para: 1 Técnico Superior (Licenciatura em Economia).... Aprovação de vários procedimentos concursais, por maioria...”, ao abrigo do disposto 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, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 e abril, na atual redação. 2 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologadas pelo Exmº Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, mais concretamente no ponto 5, foi solicitada, à Área Metropolitana do Porto, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da área, nos termos do artigo 16º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, informação quanto à constituição e funcionamento da respetiva EGRA, bem como procedessem à verificação de existência de trabalhadores em situação de requalificação, aptos para suprir as necessidades identificadas, tendo a mesma respondido "... 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 15 de fevereiro de 2021, declarou a inexistência de reservas de recrutamento nos Serviços Municipalizados da Maia constituídas 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 posto de trabalho: Referência A: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, Licenciatura em Economia, para a Divisão Económica e Financeira; 4 – Âmbito de recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 4.1 – Despacho autorizador, nos termos do nº 9, do artigo 30º da LTFP – Para efeitos de abertura dos procedimentos concursais, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP, o Despacho nº 2/2021, de 13 de janeiro, do Exmº Senhor Presidente do Conselho de Administração, foi publicado através do Aviso nº 1819/2021, no Diário da República, 2ª Série, nº 18, de 27 de janeiro, conforme estipulado no nº 6, do artigo 30º, do mesmo dispositivo legal. 5 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e Manual de Funções, em vigor: Referência A: 1 Técnico Superior (Licenciatura em Economia), para a Divisão Económica e Financeira: Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que inclui: Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria. 5.1 - Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Maia. 6 - Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: 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 - De acordo com o disposto na alínea K, do nº 4, do

artigo 11º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 e abril, não podem ser admitidos aos procedimentos concursais 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.2 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Referência A: Licenciatura em Economia; 6.2.1 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6.2.2 - Os candidatos possuidores 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. 6.3 - Os candidatos 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), submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente na página da internet dos Serviços Municipalizados da Maia, em <http://www.smasmaia.pt> > SMAS > Recursos Humanos. 7.1 – A candidatura deverá ser constituída com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópia de certificado das habilitações literárias; curriculum vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas. Mais se solicita o envio, se aplicável, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três períodos avaliativos, quando aplicável, e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). Os trabalhadores dos Serviços Municipalizados da Maia estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 7.2 - No caso de candidatos com deficiência, 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, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 7.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a), do nº 8, do artigo 20º, da Portaria 125-A/2019, na sua atual redação. 8 - Métodos de Seleção: Referência A: a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 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, sem consulta e efetuada em suporte papel, numa única fase, pode ser composta por perguntas de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica. Versará sobre a legislação/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. 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 redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa, 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 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro - Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, 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: Classificador Económico das Receitas e Despesas Públicas - Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Lei do Orçamento Estado para 2021 - Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas - LCPA - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e procedimentos necessários à sua aplicação, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - SNC-AP - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação; Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, na sua atual redação; Manual de Implementação do SNC - AP de junho de 2016, na sua atual redação; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

b) Avaliação psicológica destinada a 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; A avaliação psicológica será valorada: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método facultativo) 8.1 - Opção por métodos de seleção - Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados 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 para estes candidatos são os seguintes: a) Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, 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 valorização até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: Habilitação académica (HAB) onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. 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: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados e 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 obtidas nos últimos 5 anos e 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): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos 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. O fator experiência profissional (EP) será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; 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 de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. 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 (EAC) - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método facultativo) 8.2 - Os métodos de seleção, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, poderão ser efetuados por entidades especializadas públicas ou, quando inviável, entidades privadas, nos termos da alínea i), nº 2, do artigo 14º, da referida Portaria. 8.3- Nos termos do nº 3, do artigo 7º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, por impossibilidade de recursos humanos, logísticos, técnicos e estruturais para aplicação dos métodos de seleção num único momento, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do primeiro método de seleção (prova de conhecimentos ou avaliação curricular) à totalidade dos candidatos; aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) e do terceiro método (Entrevista Profissional de Seleção) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 9 - Composição do Júri: Referência A: Presidente – Dr.ª Isabel Maria Campos Ferreira Patacão, Chefe da Divisão Económica e Financeira; Vogais efetivos – Engº Albertino Abílio Moutinho da Silva, Diretor - Delegado dos

SMEAS da Maia, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Anabela Pinto Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes – Dra. Isabel Cristina da Silva Santos, Chefe da Divisão Administrativa e Dra. Rute Manuela Graça Pinto, Técnica Superior. 9.1 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.2 - Atas do Júri - 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, são publicitadas na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia. 10 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 10º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 e abril, na atual redação, 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. 10.1 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10º, 22º e 28º, da Portaria 125-A/2019, na atual redação, para realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 10.2 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 10.3 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 e abril, na atual redação. 11 – Critérios de ordenação preferencial: Referência A: Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 e abril, na atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela forma seguinte, por ordem decrescente: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica/literária (exigida para candidatura). 12 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º, da LTFP, as posições remuneratórias de referência são: carreira/categoria de Técnico Superior – 1.205,08 (€), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única. 12.1 – Os candidatos detentores 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 candidatos com deficiência 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 nos diferentes procedimentos concursais, devendo os mesmos 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 - Nos termos do n.º 2 da alínea a) do art.º 17.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, o Júri deliberou que a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento concursal. 15 - O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pela Divisão de Recursos Humanos. 16 – Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, em cumprimento da al. 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. 17 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato 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.

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:		