



ATA N.º 1

----- Aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade da Maia e edifício sede dos Serviços Municipalizados da Maia, encontram-se reunidos: Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados da Maia, Presidente do Júri; Eng.º José Adriano de Castro Coutinho, Diretor do Departamento Técnico e Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referente a 2 Técnicos Superiores (Licenciatura em Engenharia Civil), para integrar a Divisão de Obras por Empreitada – Departamento Técnico, a fim de fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização e perfil: -----

----- Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e Manual de Funções, em vigor:-----

----- Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de projetos, para preparação e fundamentação de decisões relativas às atribuições cometidas à unidade orgânica, nomeadamente participar na elaboração do cadastro da rede de distribuição de água e do cadastro da rede de saneamento; colaborar com a gestão do SIG (Sistema de Informação Geográfica), mantendo-o atualizado, completo e disponível, através do carregamento e edição de dados e, sobretudo no âmbito do acompanhamento e fiscalização de obras; colaborar na gestão e manutenção da base de dados na plataforma G-Interaqua Admin; participar na criação de mapas de apoio à gestão de obra, análise dos traçados para novas condutas; Monitorizar e analisar os caudais resultantes da sectorização.-----

----- Perfil de competências determinado como essencial: Orientação para resultados; Planeamento e organização; Análise da informação e sentido crítico; Competências especializadas e experiência; Adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de equipa e cooperação e Tolerância à pressão e contrariedades. -----

----- Aberta a presente reunião, o Júri, deliberou, por unanimidade, o seguinte: -----

Handwritten signature and initials in blue ink.

----- Considerando o estipulado no artigo 36º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, e, nos termos dos artigos 17º e 18º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento 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 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; -----

----- Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, na sua atual redação - Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho, na sua atual redação - Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais; Decreto-Lei n.º

AR
p.u.
H

273/2003, de 29 de outubro, na sua atual redação - Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho em estaleiros temporários ou móveis;-----

----- Regulamento n.º 594/2018 – Regulamento das Relações Comerciais dos Serviços de Água e Resíduos. -----

----- **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. -----

----- E ainda como método facultativo: -----

----- **c) Entrevista de Avaliação de Competências** - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

----- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira, na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e no respetivo anexo. -----

----- 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, e a menção classificativa Não Apto, no método de seleção - Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

----- 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: -----

Handwritten signature and initials in blue ink.

----- OF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) -----

----- Em que: -----

----- OF – Ordenação Final -----

----- PC – Prova de Conhecimentos -----

----- AP – Avaliação Psicológica -----

----- EPS – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) -----

----- 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:-----

Handwritten signature and initials in blue ink.

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 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 – 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 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:-----

- - de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; -----



[Handwritten signature]

----- 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. -----

----- 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, avaliada numa escala de 0 a 20
valores. -----

----- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de
competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de
dezembro e nos respetivos anexos. -----

----- 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. -----

----- E ainda como método facultativo: -----

----- c) 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

Alf
y.c
HA

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, nos métodos de seleção com valoração quantitativa, e a menção classificativa Não Apto, no método de seleção – Avaliação Psicológica. -----

----- 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 formula:-----

----- $OF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP (Apto/Não Apto)$ -----

----- Em que: -----

----- OF – Ordenação Final -----

----- AC – Avaliação Curricular -----

----- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências -----

----- AP – Avaliação Psicológica (método facultativo)-----

----- 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. -----

----- Mais deliberou o Júri que, 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 6º, 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.-----

----- E, não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pela Senhora Presidente do Júri a presente reunião.-----

----- Para constar e para os devidos efeitos se lavrou a presente Ata que por todos vai ser assinada.-----

JÚRI:

PRESIDENTE:



(Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim)

1º VOGAL:



(Eng.º José Adriano de Castro Coutinho)

2º VOGAL:



(Dra. Anabela Pinto Araújo)