

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202406/0129

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

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: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Garantir todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Bar e Refeitório Municipal; confeccionar refeições; preparar e guarnecer pratos e travessas; colaborar na limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha/bar e zonas anexas; proceder ao acondicionamento/arrumação dos bens alimentares e outros.

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 18 de março de 2024, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 06 de maio de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação.

Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo Despacho nº 1/2024, de 04 de março, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 60, de 25 de março, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

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: Escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para o Sector Serviços Sociais - Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados, área funcional de refeitório municipal.
É igualmente permitida a possibilidade de candidatura nos termos do nº 2 do artigo 34º da LTFP, desde que o/a candidato/a detenha pelo menos 6 meses de experiência na área.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 229430832; recrutamento@smasmaia.pt

Data Publicação: 2024-06-05

Data Limite: 2024-06-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 11927/2024/2, publicado no DR, 2ª série, n.º 108, de 5 de junho.

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 18 de março de 2024, bem como da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 06 de maio de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, a última, por extrato, "...Aprovação da abertura de procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado para 1 Assistente Operacional (área de refeitório municipal) ... por unanimidade), foi deliberado, por unanimidade, aprovar a abertura do procedimento concursal abaixo referido para o Sector Serviços Sociais - Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7º 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 16º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "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 18 de março de 2024, 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 A: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para o Sector Serviços Sociais - Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados, área funcional de refeitório municipal. É igualmente permitida a possibilidade de candidatura nos termos do nº 2 do artigo 34º da LTFP, desde que o/a candidato/a detenha pelo menos 6 meses de experiência na área; 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo Despacho nº 1/2024, de 04 de março, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 60, de 25 de março, 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: Referência A: Garantir todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Bar e Refeitório Municipal; confeccionar refeições; preparar e garantir pratos e travessas; colaborar na limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha/bar e zonas anexas; proceder ao acondicionamento/armazém dos bens alimentares e outros. 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: REFERÊNCIA A: Realização e orientação para resultados; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação e Orientação para a segurança. 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: REFERÊNCIA A: Escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual — Grau de Complexidade 1. É igualmente permitida a possibilidade de candidatura nos termos do nº 2 do artigo 34º da LTFP, desde que o/a candidato/a detenha pelo menos 6 meses de experiência na área. 6.3. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: REFERÊNCIA A: Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional ou comprove possuir experiência profissional de pelo menos de seis meses nas funções referidas no ponto 5. 6.3.1 - 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. 6.4. 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: REFERÊNCIA A: de declaração comprovativa de experiência profissional de pelo menos seis meses nas funções referidas no ponto 5 e/ou 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/as declaração/ções emitida/as pelo serviço público, conforme

artigo 116º 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 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 A: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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; Princípios Éticos da Administração Pública, disponibilizados no sítio da Internet da DGAEP – Direção-Geral da Administração e do Emprego Público; Regulamento (CE) nº 852/2004, de 29 de abril de 2004, na sua atual redação - Relativo à Higiene dos Géneros Alimentícios e Decreto-Lei nº 348/93, de 1 de outubro, na sua atual redação – Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho. 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. E ainda como método facultativo: c) 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 359/2013 de 13 de dezembro e no respetivo anexo, 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 A: Competências: A – Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; B - Conhecimentos e experiência: visa aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; C - Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa; D - Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma e valorada qualitativa/quantitativamente nos seguintes termos: Elevado - 5 valores; Bom - 3,75 valores; Suficiente - 2,50 valores; Reduzido - 1,25 valores e Insuficiente - 0 valores, respetivamente; sendo composta por 4 comportamentos, cada um deles avaliado até 1,25 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, 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 completam o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (70\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EPS – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) 8.1. 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: REFERÊNCIA A: Escolaridade para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 34º da LTFP (detendo pelo menos seis meses de experiência profissional) – 16 valores; Escolaridade obrigatória – 18 valores; Escolaridade superior à obrigatória – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: - Nenhuma unidade de crédito – 10 valores; - De 1 a 2 unidades de crédito – 12 valores; - De 3 a 4 unidades de crédito – 14 valores; - De 5 a 9 unidades de crédito – 16 valores; - De 10 a 15 unidades de crédito – 18 valores; - Mais de 15 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 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: - Sem experiência – 10 valores; - Menos de 6 meses – 12 valores; - Entre 6 e 12 meses – 14 valores; - Mais de 12 e até 18 meses – 16 valores; - Mais de 18 e até 24 meses – 18 valores; - Mais de 24 meses – 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; - 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 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 359/2013 de 13 de dezembro e no respetivo anexo, 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 A: Competências: A – Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; B - Conhecimentos e experiência: visa aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; C - Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa; D - Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma e valorada qualitativa/quantitativamente nos seguintes termos: Elevado - 5 valores; Bom - 3,75 valores; Suficiente - 2,50 valores; Reduzido - 1,25 valores e Insuficiente - 0 valores, respetivamente; sendo composta por 4 comportamentos, cada um deles avaliado até 1,25 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. 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 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, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP (Apto/Não Apto)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências AP – Avaliação Psicológica (método facultativo) 8.2. 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. 9. Composição do Júri: REFERÊNCIA A: Presidente: Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados da Maia; Vogais efetivos: Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Nuno Ricardo Farinha da Cunha, Técnico Superior; Vogais suplentes – Maria Albertina de Araújo Azevedo Simões Ferreira, Assistente Técnica e Maria Rosa Moreira da Costa Carneiro, Assistente Operacional. 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 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. 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 24º, 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; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Conhecimentos e experiência. 12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º, da LTFP, na atual redação e Decreto-Lei nº 84-F/2022, de 16 de dezembro, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3, do artigo 11º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 821,83€. 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 al. h) do artigo 9º 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.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:**