

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201905/0797

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 683.13 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

-Os postos de trabalho estão caracterizados de acordo com as suas atribuições, competências ou atividades, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, bem como no respetivo perfil funcional abrangente às várias áreas de recrutamento e selecção de pessoal da Divisão de Gestão de Pessoal e apoio administrativo à Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde, compreendendo as seguintes funções:

Caracterização do Posto de Trabalho:

«No âmbito do Recrutamento e Seleção, organiza e acompanha os processos de procedimentos concursais, dando apoio administrativo aos respetivos júris; Participa na elaboração do Balanço social; Receciona e acompanha todos os estagiários e respetivos processos de estágio; Promove o tratamento das candidaturas a procedimentos concursais e candidaturas espontâneas; Colabora na Gestão do Sistema de Avaliação do Desempenho; Faz atendimento presencial e telefónico; Controla e informa sobre os processos de Renovação e Cessação das Comissões de Serviço do pessoal dirigente; Publicita atos de GRH, quer internamente, quer no site e DR; Prepara os atos de notificação e de celebração / renovação dos contratos de trabalho (CTI e CTD). No âmbito da Ação Social, Segurança e Saúde: Prepara logisticamente os eventos sócio-culturais; Elabora cartazes e material gráfico diverso no âmbito do trabalho desenvolvido pela Secção; Efetua o acolhimento e integração de novos trabalhadores nos Serviços; Elabora as requisições de análises e RX; Receciona e regista a chegada das análises e RX, nas respetivas bases de dados, para posteriormente serem avaliados pela saúde ocupacional; Elabora e entrega as convocatórias para a avaliação de enfermagem e consulta com o Médico do Trabalho; Gere e atualiza as bases de dados associadas ao trabalho da Secção; Confere faturas relativas às despesas da SST; Mantém atualizados os arquivos; Colabora na elaboração de documentos de suporte de gestão da SST.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra	3	Avenida Movimento das Forças Armadas, 16		2714503 SINTRA	Lisboa	Sintra

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: SMAS de Sintra, Sec Recrutamento e Seleção, Av. Almirante Gago Coutinho, n.º 18, 2710-418 Sintra

Contacto: 219119119

Data Publicitação: 2019-05-28

Data Limite: 2019-06-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR 2ª Série n.º100 de 24/05/2019 aviso n.º 9206/2019 Jornal "Correio da Manhã" de 30/05/2019

Texto Publicado em Jornal Oficial: SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA AVISO Abertura de procedimento concursal comum tendente à contratação de três trabalhadores na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de atividade de Recursos Humanos Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público, pelo presente extrato, que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de 06 de março de 2019, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da respectiva publicitação integral na bolsa de emprego público (BEP), um procedimento concursal comum, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, detentores do 12.º ano de escolaridade, e destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes SMAS, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra na 5.ª Sessão Ordinária, de 15/11/2018, sob a proposta n.º 785-P/2018 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 30/10/2018. Serviços Municipalizados de Sintra, 14 de maio de 2019 O Vogal do Conselho de Administração Maria Piedade Mendes

Observações

Abertura de Procedimento concursal comum para admissão de 3 Assistentes Técnicos para o Departamento de Recursos Humanos

Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público, que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de 06 de março de 2019, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da respectiva publicitação integral na bolsa de emprego público (BEP), um procedimento concursal comum para provimento de

3 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico nas áreas de atividade de recrutamento e selecção de pessoal da Divisão de Gestão de Pessoal e apoio administrativo à Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal destes SMAS, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra na 5.ª Sessão Ordinária, de 15/11/2018, sob a proposta n.º 785-P/2018 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 30/10/2018.

1 — Os SMAS de Sintra encontram-se dispensados de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), conforme solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

2 - Local e horário de trabalho – os trabalhadores contratados exercerão as suas funções na área do Município de Sintra, em regime de horário de trabalho nos termos da lei em vigor.

3 – Determinação do posicionamento remuneratório:

3.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

3.3 - Nos termos da alínea i), artigo 2.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência, da tabela remuneratória única, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do candidato for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, é a 1.ª posição remuneratória, nível 5, a que corresponde o montante, atual, de 683.13 euros.

4 — Atribuições, competências, atividades a cumprir ou a executar:

4.1 - Os postos de trabalho estão caracterizados de acordo com as suas atribuições, competências ou atividades, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, bem como no respetivo perfil funcional abrangente às várias áreas de recrutamento e selecção de pessoal da Divisão de Gestão de Pessoal e apoio administrativo à Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde, compreendendo as seguintes funções:

«No âmbito do Recrutamento e Seleção, organiza e acompanha os processos de procedimentos concursais, dando apoio administrativo aos respetivos júris; Participa na elaboração do Balanço social; Receciona e acompanha todos os estagiários e respetivos processos de estágio; Promove o tratamento das candidaturas a procedimentos concursais e candidaturas espontâneas; Colabora na Gestão do Sistema de Avaliação do Desempenho; Faz atendimento presencial e telefónico; Controla e informa sobre os processos de Renovação e Cessação das Comissões de Serviço do pessoal dirigente; Publicita atos de GRH, quer internamente, quer no site e DR; Prepara os atos de notificação e de celebração / renovação dos contratos de trabalho (CTI e CTD). No âmbito da Ação Social, Segurança e Saúde: Prepara logisticamente os eventos sócio-culturais; Elabora cartazes e material gráfico diverso no âmbito do trabalho desenvolvido pela Secção; Efetua o acolhimento e integração de novos trabalhadores nos Serviços; Elabora as requisições de análises e RX; Receciona e regista a chegada das análises e RX, nas respetivas bases de dados, para posteriormente serem avaliados pela saúde ocupacional; Elabora e entrega as convocatórias para a avaliação de enfermagem e consulta com o Médico do Trabalho; Gere e atualiza as bases de dados associadas ao trabalho da Secção; Confere faturas relativas às despesas da SST; Mantém atualizados os arquivos; Colabora na elaboração de documentos de suporte de gestão da SST».

4.2 – As competências exigidas aos postos de trabalho na área de atividade de Assistente Técnico, nas áreas de atividade de recrutamento e selecção de pessoal da Divisão de Gestão de Pessoal e apoio administrativo à Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde são as seguintes Organização e Método de Trabalho; Realização e Orientação para Resultados; Iniciativa e Autonomia e Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

5 - Requisitos de admissão – os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento as leis de vacinação obrigatória.

6– Âmbito do recrutamento:

6.1-Nos termos do disposto no artigo 30.º, n.º 3, da LGTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de valorização profissional;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.2 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos 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 dos SMAS de Sintra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 - Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

8 - Formalização das candidaturas - A candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio da internet dos Serviços Municipalizados de Sintra (www.smas-sintra.pt), de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a Secção de Recrutamento e Seleção da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, nas Instalações Oficiais da Portela, sitas na Av. Almirante Gago Coutinho, 2710-418 Sintra, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas, não sendo admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

8.1 – Documentos a apresentar:

- a) Documento comprovativo da existência de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
- b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem apresentar o Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios, praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
- d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 – Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

8.4 – A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8.5 - O Júri, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, quando haja fundadas dúvidas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência.

9– Métodos de seleção a aplicar:

9.1 - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

9.1.1. – Prova de conhecimento (PC):

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da referida Portaria, a prova de conhecimentos será escrita, com consulta da bibliografia a seguir indicada, de natureza teórico-prática e de realização individual, efetuada em suporte de papel, que avalie os conhecimentos adquiridos ao nível da formação académica exigida, os conhecimentos descritos no perfil funcional exigido, bem como os conhecimentos dos estatutos legais das autarquias locais e dos seus trabalhadores, com uma duração de 90 minutos.

A bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

- Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 239, de 12/12, através do Despacho n.º 11973/2018;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, e respectivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovada pela Lei n.º 50/2012, de 31/08, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respectivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal tendente ao recrutamento de trabalhadores;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que procede à adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro;

- Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, o qual adapta à administração autárquica a Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, que aprova o Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>);
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>).

A prova de conhecimento tem uma ponderação de 60% da classificação final, destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

9.2 Entrevista profissional de seleção (EPS)

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de carácter eliminatório, com uma duração máxima de 30 minutos, e uma ponderação de 40% na valoração final, será avaliada pela média aritmética simples da valoração obtida nos parâmetros:

- Parâmetro 1 - Motivação para a função (Avaliar-se-á a direção e sentido vocacional, através da deteção de motivações tais como: interesse por experiência mais variada; melhoria salarial; forma de resolução de problemas no atual posto de trabalho);
- Parâmetro 2 - Sentido crítico (Medir-se-á, através das intervenções oportunas, o interesse pelas situações, as capacidades de síntese e de análise e o aprofundamento lógico ou fuga na abordagem dos problemas);
- Parâmetro 3 - Expressão e fluência verbais (Pretende-se avaliar a capacidade de comunicação e a desenvoltura na apresentação das ideias e na exposição dos seus pontos de vista sobre os temas que lhe forem apresentados);
- Parâmetro 4 - Capacidade para estabelecer objetivos organizacionais (Avaliar a sua capacidade de definição de objetivos estratégicos de atuação na área de atividade funcional do lugar posto a concurso.
- Parâmetro 5 - Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local (Pretende avaliar os conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional dos SMAS de Sintra e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado).

9.2.1 - Cada um destes parâmetros de apreciação compreenderá cinco níveis classificativos (1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º), a que corresponderão, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores

9.2.2 - A classificação da entrevista profissional de selecção será o resultado da seguinte fórmula:

EPS= Parâmetro 1 + Parâmetro 2 + Parâmetro 3 + Parâmetro 4 + Parâmetro 5/5

9.3 - A Classificação Final (CF) será a resultante da aplicação da seguinte fórmula:

CF= 45%PC + 40%EPS.

9.4 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, referidos nos pontos 9.1.1 e 9.2, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

10 - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aos candidatos detentores de vínculo de emprego público, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competências ou atividade, aplicam-se os seguintes métodos de seleção:

10.1 – Avaliação curricular: (AC)

Este método de seleção, terá uma ponderação de 45% e o mesmo será ponderado da seguinte forma: AC= HA + EPG + EPE + FP + AD/5, em que:

10.1.1. Habilitações académicas (HA) em que:

- ? Doutoramento 20 Valores
- ? Mestrado pré-Bolonha 19 Valores
- ? Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado pós-Bolonha 18 Valores
- ? Licenciatura pós-Bolonha 17 Valores
- ? 12.º Ano 16 Valores
- ? Escolaridade obrigatória 15 Valores

10.1.2. Experiência profissional (EPG), em que se ponderará a experiência adquirida em funções, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a escolaridade obrigatória:

- ? = a 20 anos20 valores
- ? = 15 anos e < 20 anos18 valores
- ? = 8 anos e < 15 anos16 valores
- ? = 4 anos e < 8 anos14 valores
- ? = 2 anos e < 4 anos12 valores
- ? < a 2 anos10 valores

10.1.3. Experiência profissional (EPE), em que se ponderará o tempo de exercício efetivo de funções na área de atividade em que concretamente se insere o posto de trabalho posto a concurso, em conformidade a caracterização do posto de trabalho prevista na deliberação do Conselho de Administração de 06/03/2019.

- ? = 20 a anos20 valores
- ? = 15 anos e < 20 anos18 valores
- ? = 8 anos e < 15 anos16 valores
- ? = 4 anos e < 8 anos14 valores

? < 4 anos.....12 valores
 ? Sem experiência profissional10 valores

10.1.4 Formação profissional (FP) em que se ponderarão as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso, e em que:

a) Cursos ou ações de formação de interesse direto para o lugar a prover = 10 valores, acrescendo, por cada curso ou ação de formação:

? Ações de formação até 12 horas, inclusive.....0,25 valores
 ? Ações de formação até 18 horas, inclusive.....0,50 valores
 ? Ações de formação até 30 horas inclusive.....0,75 valores
 ? Ações de formação até 60 horas, inclusive.....1,00 valor
 ? Ações de formação superiores a 60 horas.....1,5 valores

Independentemente do número de ações frequentadas, a pontuação máxima obtida neste fator, por candidato, será de 20 valores.

b) Caso o candidato detenha, apenas, cursos ou ações de formação frequentados em áreas funcionais que não se considerem de interesse direto para o lugar a prover e que não viabilizem por esse motivo, a aplicação do critério de classificação definido em 10.2.4.a), ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores.

Sempre que não seja possível apurar a carga horária de determinada ação de formação, o júri considerará a seguinte tabela de correspondência:

? Um dia = equivalente a 6 horas de formação
 ? Uma semana = equivalente a 30 horas de formação
 ? Um mês =equivalente a 120 horas de formação

10.1.5 A avaliação do desempenho (AD), onde será considerada, de entre os últimos três anos, a classificação obtida no último ano em que foi avaliado, de acordo com a seguinte escala:

? Desempenho inadequado8 valores
 ? Desempenho adequado12 valores
 ? Desempenho relevante16 valores
 ? Desempenho excelente20 valores

Os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho, terão um valor anual positivo de 12 valores, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2. Entrevista profissional de selecção (EPS):

Aplicável o disposto no ponto 9.2.

10.3 - A Classificação Final (CF) será a resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$CF = 60\%AC + 40\%EPS$

10.4 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, referidos nos pontos 10.1 e 10.2, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 - De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal

12 - A lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Sintra e disponibilizada no sítio da Internet (www.smas-sintra.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

13 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

14 - Constituição do Júri:

- Presidente - Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;
- 1.º Vogal efetivo - Dr. Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal efetivo - Dr.ª Ana Sofia Valentim Conceição Arez Vilhena, Chefe da Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde;
- 1.º Vogal suplente - Maria Gabriela Santos Lage Firmo, Coordenadora Técnica;
- 2.º Vogal suplente - Luzia Fátima Ramos Batista Rosa, Coordenadora Técnica.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: