

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202001/0180
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço
Estado: Activa
Nível Orgânico: Outros
Órgão / 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 intervenção do Departamento de Resíduos compreendendo as seguintes funções:

Caracterização do Posto de Trabalho:

«Apoiar a gestão administrativa e de agenda às respetivas chefias; Manter organizado e atualizado o arquivo dos processos que manuseia; Desempenhar as suas funções tendo em conta as estratégias e políticas definidas para a gestão dos resíduos urbanos; Colaborar nos estudos e projetos de localização e dimensionamento com vista à requalificação dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos, garantindo a disponibilidade do serviço de recolha e de deposição de resíduos urbanos, disponibilizando as melhores condições aos utilizadores, de acordo com os normativos legais em vigor; Acompanhar e verificar, em conjunto com as Divisões intervenientes no procedimento, as obras de instalação de equipamentos para resíduos urbanos; Colaborar nos procedimentos de aquisição de materiais ou serviços necessários à prossecução dos projetos ou outras necessidades identificadas; Analisar no terreno e colaborar na resposta a pedidos e reclamações relacionados com a localização/dimensionamento dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos; Efetuar o controlo e atualização de dados referentes à atividade, calcular os indicadores internos de atividade, calcular os indicadores a reportar anualmente à ERSAR, preencher os mapas internos, realizar relatórios necessários para dar resposta interna e externamente. Realizar e disponibilizar mapas e relatórios de apoio à análise e decisão. Colaborar na otimização dos circuitos de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados; Proceder à atualização dos dados referentes aos circuitos de recolha nas diferentes plataformas; Propor características e especificações dos recursos, materiais e humanos, com vista à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços, tendo em consideração a modernização técnica, económica e ambiental; Colaborar na realização de ações de sensibilização ambiental na temática dos resíduos, representando a Divisão; Proceder ao atendimento ao público, relativo a assuntos da Divisão, sempre que necessário (de forma indireta ou presencial); Colaborar e acompanhar as auditorias internas e externas à Divisão; Proceder à anotação das faltas e entradas ao serviço dos trabalhadores da área da recolha, reportando ao seu superior hierárquico e remetendo a documentação para a Gestão de Pessoal; Coordenar, orientar e controlar a atividade dos trabalhadores da área da recolha, acompanhando-os no exercício das suas atividades; Proceder à distribuição das respetivas tarefas pelos trabalhadores da área da recolha; Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detetadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico; Registrar as ocorrências detetadas quer por si quer as reportadas pelos trabalhadores e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa do turno onde estão inseridos; Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área reportando-as ao seu superior hierárquico.»

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra	Avenida Movimento das Forças Armadas, 16		2714503 SINTRA	Lisboa	Sintra

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, 2710-418 Sintra

Contacto: 219119019

Data Publicitação: 2020-01-07

Data Limite: 2020-01-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Técnicos na área do DRE 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 (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público, que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de 27 de setembro de 2019, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da respetiva publicitação integral na bolsa de emprego público (BEP), um procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Técnico na área do DRE – Departamento de Resíduos, 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 21/11/2019, sob a proposta n.º 859-P/2019 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 28/10/2019. 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 de 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, praticando o regime de horário de trabalho previsto para a carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos da lei em vigor e normas internas. 3 – Determinação do posicionamento remuneratório: 3.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, 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 LGTFP, 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, e n.º 3 do artigo 151.º do Decreto-lei n.º 84/2019, de 28 de junho, 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 intervenção do Departamento de Resíduos compreendendo as seguintes funções: 4.1 - «Apoiar a gestão administrativa e de agenda às respetivas chefias; Manter organizado e atualizado o arquivo dos processos que manuseia; Desempenhar as suas funções tendo em conta as estratégias e políticas definidas para a gestão dos resíduos urbanos; Colaborar nos estudos e projetos de localização e dimensionamento com vista à requalificação dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos, garantindo a disponibilidade do serviço de recolha e de deposição de resíduos urbanos, disponibilizando as melhores condições aos utilizadores, de acordo com os normativos legais em vigor; Acompanhar e verificar, em conjunto com as Divisões intervenientes no procedimento, as obras de instalação de equipamentos para resíduos urbanos; Colaborar nos procedimentos de aquisição de materiais ou serviços necessários à prossecução dos projetos ou outras necessidades identificadas; Analisar no terreno e colaborar na resposta a pedidos e reclamações relacionados com a localização/dimensionamento dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos; Efetuar o controlo e atualização de dados referentes à atividade, calcular os indicadores internos de atividade, calcular os indicadores a reportar anualmente à ERSAR, preencher os mapas internos, realizar relatórios necessários para dar resposta interna e externamente. Realizar e disponibilizar mapas e relatórios de apoio à análise e decisão. Colaborar na otimização dos circuitos de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados; Proceder à atualização dos dados referentes aos circuitos de recolha nas diferentes plataformas; Propor características e especificações dos recursos, materiais e humanos, com vista à melhoria da eficiência e eficácia dos serviços, tendo em consideração a modernização técnica, económica e ambiental; Colaborar na realização de ações de sensibilização ambiental na temática dos resíduos, representando a Divisão; Proceder ao atendimento ao público, relativo a assuntos da Divisão, sempre que necessário (de forma indireta ou presencial); Colaborar e acompanhar as auditorias internas e externas à Divisão; Proceder à anotação das faltas e entradas ao serviço dos trabalhadores da área da recolha, reportando ao seu superior hierárquico e remetendo a documentação para a Gestão de Pessoal; Coordenar, orientar e controlar a atividade dos trabalhadores da área da recolha, acompanhando-os no exercício das suas atividades; Proceder à distribuição das respetivas tarefas pelos trabalhadores da área da recolha; Providenciar a aquisição de material necessário de acordo com as necessidades detetadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando as mesmas ao superior hierárquico; Registrar as ocorrências detetadas quer por si quer as reportadas pelos trabalhadores e comunicar as mesmas ao seu superior hierárquico; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa do turno onde estão inseridos; Propor soluções para a resolução de anomalias na sua área reportando-as ao seu superior hierárquico.»; 4.2 – As competências exigidas aos postos de trabalho na área de atividade de Assistente Técnico, área do DRE são as seguintes: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço e Análise da Informação e Sentido Crítico. 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: 6.1-6 - 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 LGTFP, 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 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com as alíneas a) do n.º 1 do artigo 5º 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 conhecimentos (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: Da legislação geral das Autarquias Locais: • 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 (ver <https://www.smas-sintra.pt> ou em <https://dre.pt>); • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, e respetivas 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>); Do Plano Estratégico para Resíduos Sólidos Urbanos (ver legislação em <https://dre.pt>): • Portaria n.º 241-B/2019, de 31 de julho: Aprova o PERSU 2020+, que constitui um ajustamento às medidas vertidas no Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020); • Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro: Aprova o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos

(PERSU 2020), para Portugal Continental; • Portaria n.º 851/2009, de 07 de agosto: Aprova as normas técnicas relativas à caracterização de resíduos urbanos; Do Plano Nacional de Gestão de Resíduos: • Resolução do Conselho de Ministros n.º 11-C/2015, de 16 de março: Aprova o Plano Nacional de Gestão de Resíduos para o horizonte 2014-2020 (ver legislação em <https://dre.pt>); Do Regime Geral de Gestão de Resíduos (ver legislação em <https://dre.pt>): • Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro: Unifica o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor, transpondo as Diretivas n.ºs 2015/720/UE, 2016/774/UE e 2017/2096/EU; • Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, que estabelece os princípios e as normas aplicáveis ao sistema de gestão de embalagens e resíduos de embalagens, alterado pelo Decreto-Lei n.º 71/2016, de 04 novembro; • Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, que aprova o regime jurídico da gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 71/2016, de 04 novembro; • Decreto-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio: Aprova o Regime de Licenciamento Único de Ambiente, que visa a simplificação dos procedimentos dos regimes de licenciamento ambientais, regulando o procedimento de emissão do título único ambiental; ? Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro: Proceda à alteração das normas fiscais ambientais nos sectores da energia e emissões, transportes, água, resíduos, ordenamento do território, florestas e biodiversidade, introduzindo ainda um regime de tributação dos sacos de plástico e um regime de incentivo ao abate de veículos em fim de vida, no quadro de uma reforma da fiscalidade ambiental, com respetivas alterações; ? Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto: Estabelece o regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, bem como as regras destinadas a evitar e ou reduzir as emissões para o ar, a água e o solo e a produção de resíduos, transpondo a Diretiva n.º 2010/75/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição), com as respetivas alterações; ? Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto: Estabelece o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 1999/31/CE, do Conselho, de 26 de Abril, relativa à deposição de resíduos em aterros, alterada pelo Regulamento (CE) n.º 1882/2003, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Setembro, aplica a Decisão n.º 2003/33/CE, de 19 de Dezembro de 2002, com as respetivas alterações; ? Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto: Estabelece o regime jurídico relativo à prevenção e controlo integrados da poluição, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2008/1/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de janeiro; ? Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro: Aprova o regime geral da gestão de resíduos, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de Abril, e a Diretiva n.º 91/689/CEE, do Conselho, de 12 de Dezembro, com as respetivas alterações; Do Transporte de Resíduos - Território Nacional: • Portaria n.º 335/97, de 16 de maio: Fixa as regras a que fica sujeito o transporte de resíduos dentro do território nacional (ver legislação em <https://dre.pt>); Da Gestão e Funcionamento do Mercado organizado de Resíduos: • Decreto-Lei n.º 210/2009, de 3 de setembro: Estabelece o regime de constituição, gestão e funcionamento do mercado organizado de resíduos, com as respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); Da Armazenagem, Triagem, Tratamento, Valorização e Eliminação de Resíduos: • Portaria n.º 1023/2006, de 20 de setembro: Define os elementos que devem acompanhar o pedido de licenciamento das operações de armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos (ver legislação em <https://dre.pt>); Da Gestão de Resíduos de Construção e Demolição: • Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março: Aprova o regime da gestão de resíduos de construção e demolição, com as respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); Do Transporte de Resíduos de Construção e Demolição (ver legislação em <https://dre.pt>): • Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril: Define as regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR), a emitir no Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos (SIRER), com as respetivas alterações; • Portaria n.º 289/2015, de 17 de setembro: Aprova o Regulamento de Funcionamento do Sistema Integrado de Registo Eletrónico de Resíduos (SIRER), que estabelece os procedimentos de inscrição e registo bem como o regime de acesso e de utilização da plataforma, com as respetivas alterações; • Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro: Estabelece as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, transporte e gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, tendo em

vista a proteção do ambiente e da saúde humana; • Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho: Aprova os modelos de guias de acompanhamento de resíduos para o transporte de resíduos de construção e demolição (RCD); Da Gestão de Resíduos de Equipamentos Eléctricos e Eletrónicos (ver legislação em <https://dre.pt>); • Decreto-Lei n.º 61/2017, de 09 de junho: Estabelece o regime jurídico da utilização de substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrónicos, transpondo as Diretivas Delegadas (UE) 2016/585, 2016/1028 e a 2016/1029; • Decreto-Lei n.º 79/2013: Estabelece regras relativas à restrição da utilização de determinadas substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrónicos (EEE), transpondo a Diretiva n.º 2011/65/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de junho de 2011, com as respetivas alterações; • Decreto-Lei n.º 132/2010, de 27 de dezembro: Altera o regime jurídico da gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de Dezembro, e transpõe parcialmente a Diretiva n.º 2008/112/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de Dezembro; Do Modelo de Alvará de Licença para Operações de Gestão de Resíduos (ver legislação em <https://dre.pt>); • Portaria n.º 50/2007, de 9 de janeiro: Aprova o modelo de alvará de licença para realização de operações de gestão de resíduos; Do Regime de Regularização das Atividades Económicas (ver legislação em <https://dre.pt>); • Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro: Com vista a instituir um regime excecional e transitório, que uniformize o procedimento de regularização aplicável aos estabelecimentos industriais, das explorações pecuárias, das explorações de pedreiras e das explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos e operações de deposição de resíduos em aterro; • Portaria 68/2015, de 09 de março: Identifica os elementos instrutórios a apresentar com os pedidos de regularização, de alteração e ou ampliação, de estabelecimentos e explorações de atividades industriais, pecuárias, de operações de gestão de resíduos, de revelação e aproveitamento de massas minerais, de aproveitamento de depósitos minerais e instalações de resíduos da indústria extractiva; • Regulamento (CE) n.º 197/2006 da Comissão, 4 de Fevereiro de 2006 - Relativo a medidas de transição, nos termos do Regulamento (CE) n.º 1774/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 3 de Outubro de 2002, no que respeita à recolha, ao transporte, ao tratamento, à utilização e à eliminação de restos de géneros alimentícios (ver legislação em <https://eur-lex.europa.eu/>); • Despacho n.º 454/2006 (2ª Série), 9 de Janeiro de 2006 - O Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional através do Gabinete do Ministro, aprova o Plano de Intervenção para Resíduos Sólidos Urbanos e Equiparados, visando como principais objectivos o cumprimento das medidas de prevenção e valorização; • Decisão 2014/955/UE, da Comissão, de 18 de dezembro - Lista harmonizada de resíduos que tem em consideração a origem e composição dos resíduos; Dos Fluxos mais específicos (ver legislação em <https://dre.pt>); • Pneus: Decreto-Lei n.º 111/2001, de 6 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 43/2004, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; • Pilhas e acumuladores: Decreto-Lei n.º 62/2001, de 19 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266/2009, de 29 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 173/2015, de 25 de agosto, que estabelece o regime de colocação no mercado e de recolha, tratamento, reciclagem e eliminação de resíduos de pilhas e acumuladores. Portaria n.º 571/2001, de 6 de junho, Portaria n.º 572/2001, de 6 de junho; • Óleos minerais: Decreto-Lei n.º 153/2003, de 11 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; • Veículos em Fim de Vida (VfV): Decreto-Lei n.º 196/2003, de 23 de agosto alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 64/2008, de 8 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 1/2012, de 11 de janeiro; • PCB - Decreto-Lei n.º 277/99, de 23 de julho, alterado pelo n.º 72/2007, de 27 de março e Declaração de Retificação n.º 42/2007, de 25 de maio; • Amianto - Decreto-Lei n.º 101/2005, de 23 de junho, Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro; • Óleos Alimentares Usados (OAU) - Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro; Outra legislação relevante para o licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos (ver legislação em <https://dre.pt>); • Responsabilidade Ambiental - Decreto-Lei n.º 147/2008, de 29 de julho, que estabelece o regime jurídico da responsabilidade por danos ambientais, o qual abrange as operações de gestão de resíduos, incluindo o transporte, a recuperação e a eliminação de resíduos e resíduos perigosos, incluindo a supervisão dessas operações e o tratamento posterior dos locais de eliminação, sujeitas a licença ou registo, nos termos do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro; • Regulamento das Unidades de Gestão de Resíduos Perigosos, não CIRVER, aprovado pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA) em 10.12.2009, aplicável a unidades de classificação, triagem, tratamento, eliminação e armazenagem ou transferência de resíduos perigosos. Estabelece o conteúdo do Plano de contingências (disponível no sítio da APA na internet); • Regulamento do Transporte de Mercadorias Perigosas por

Estrada - Decreto-Lei n.º 41-A/2010, de 29 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 19-A/2014, de 7 de fevereiro. Deliberação n.º 2053/2015, de 9 de novembro; • Prevenção e combate ao furto e recetação de metais não preciosos - Lei n.º 54/2012, de 6 de setembro: Define os meios de prevenção e combate ao furto e de recetação de metais não preciosos com valor comercial e prevê mecanismos adicionais e de reforço no âmbito da fiscalização da atividade de gestão de resíduos. A prova de conhecimento tem uma ponderação de 70% 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 30% na valoração final, será avaliada pela média aritmética simples da valoração obtida nos parâmetros: - Parâmetro1 - 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 seleção 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= 70%PC + 30%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 70% e o mesmo será ponderado da seguinte forma: AC= HA + EP + FP + AD/4 , em que: 10.1.1. Habilitações académicas (HA) em que: - Habilitação legalmente exigida (12.º ano de escolaridade)16 Valores - Habilitação superior à legalmente exigida.....20Valores 10.1.2. Experiência profissional (EP), 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 < 4 anos.....10 valores12 valores Sem experiência profissional10 valores 10.1.3 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 8 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 quatro anos, a classificação obtida no último biénio 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: $CF = 70\%AC + 30\%EPS$

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 - Eng.ª Susana Cristina dos Santos Alves, Chefe da Divisão de Resíduos Sólidos; - 1.ª Vogal efetiva - Eng.ª Joana de Noronha Barros Marinheiro, Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; - 2.ª Vogal efetiva - Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; - 1.º Vogal suplente - Dr. Carlos Evangelista Sena Pinheiro, Técnico Superior; - 2.º Vogal suplente - Dr. Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		