

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202008/0539

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 Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 645,07€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.ª 5/2020-Assistente Operacional, na área de atividade de Serralheiro (civil, mecânico, reparação de contentores, soldador)
Examina as peças a serem soldadas, verificando especificações, desenhos e outros detalhes, seleccionando o tipo de solda a ser utilizado; Prepara as partes a serem soldadas, aplicando o tratamento adequado, de forma a obter uma soldagem perfeita; Efetua o acabamento final na peça soldada, limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas; Efetua cortes em materiais ou peças de metal, utilizando maçarico; Verifica o estado de conservação e executa a manutenção preventiva nas partes soldadas dos equipamentos e ferramentas; Controla o uso/consumo dos materiais de solda, com registro do trabalho realizado e material consumido; Especifica e solicita o material a ser utilizado. II- Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos. III-Repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas; Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Repara ou substitui as peças defeituosas; Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente; Ensaia o conjunto mecânico montado de novo e faz as afinações necessárias; Verifica, ajusta e lubrifica periodicamente o aparelho ou fiscaliza estes trabalhos e executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento o aparelho, cujo rendimento regista, assim como as peças examinadas. Executa e coloca estruturas em diversos materiais para as instalações (vedações, peças necessárias para reservatórios, condutas); Executa trabalhos de soldadura, tornearia, fresagem (reparação de viaturas); Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura; Proceda ao corte de peças metálicas; Proceda à soldadura semi-automática. IV-Efetua a manutenção e reparação do equipamento da recolha (contentores, enterrados, semi-enterrados e de superfície) nas instalações dos SMAS; fiscaliza as reparações efetuadas por outras entidades no exterior.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
 Nomeação transitória, por tempo determinável
 Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
 CTFP a termo resolutivo certo
 CTFP a termo resolutivo incerto
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 b) 18 anos de idade completos;
 c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Não aplicável

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

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, n.º 18, 2710-418 Sintra

Contacto: 219119019

Data Publicitação: 2020-08-21

Data Limite: 2020-09-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República 2ª série, nº161, Aviso n.º12079/2020, 19/08/2020; Correio da Manhã, 26/08/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Operacionais, na área de atividade de Serralheiro (civil, mecânico, reparação de contentores, soldador) 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 16 de junho de 2020, 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 Operacional, na área de Serralheiro (civil, mecânico, reparação de contentores, soldador), 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 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 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 por turnos em qualquer das suas modalidades, 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 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) do artigo 2.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência da tabela remuneratória única é a 4.ª posição remuneratória, nível 4º a que corresponde o montante atual de 645,07 euros, sem prejuízo das seguintes situações: a) Da determinação de outro posicionamento remuneratório, desde que devidamente fundamentado no ato de homologação da lista de ordenação final e com a observância dos limites legalmente definidos no artigo 38.º da LGTFP; b) Da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória atual do candidato com vínculo de emprego público for superior à remuneração de referência referida. 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 Operacional, 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, compreendendo as seguintes funções: «I-Examina as peças a serem soldadas, verificando especificações, desenhos e outros detalhes, selecionando o tipo de solda a ser utilizado; Prepara as partes a serem soldadas, aplicando o tratamento adequado, de forma a obter uma soldagem perfeita; Efetua o acabamento final na peça soldada, limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas; Efetua cortes em materiais ou peças de metal, utilizando maçarico; Verifica o estado de conservação e executa a manutenção preventiva nas partes soldadas dos equipamentos e ferramentas; Controla o uso/consumo dos materiais de solda, com registro do trabalho realizado e material consumido; Especifica e solicita o material a ser utilizado. II-Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados; Executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos. III-Repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, geralmente de metal, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétrica; Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Repara ou substitui as peças defeituosas; Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente; Ensaia o conjunto mecânico montado de novo e faz as afinações necessárias; Verifica, ajusta e lubrifica periodicamente o aparelho ou fiscaliza estes trabalhos e executa outras tarefas para manter em bom estado de funcionamento o aparelho, cujo rendimento regista, assim como as peças examinadas. Executa e coloca estruturas em diversos materiais para as

instalações (vedações, peças necessárias para reservatórios, condutas); Executa trabalhos de soldadura, tornearia, fresagem (reparação de viaturas); Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura; Procede ao corte de peças metálicas; Procede à soldadura semi-automática. IV-Efetua a manutenção e reparação do equipamento da recolha (contentores, enterrados, semi-enterrados e de superfície) nas instalações dos SMAS; fiscaliza as reparações efetuadas por outras entidades no exterior.» 4.2 – As competências exigidas aos postos de trabalho na área de atividade de são as seguintes: Realização e Orientação Para Resultados; Trabalho em Equipa e Cooperação, Relacionamento Interpessoal; Orientação para a Segurança. 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 nos n.ºs 4 e 9 do artigo 30.º da LGTFP, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se 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: 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: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos: - 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; - seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967; - nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981. 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. 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) e b) 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 1 do artigo 5.º da referida Portaria, a prova de conhecimentos será prática e avaliará os conhecimentos descritos no perfil funcional, tendo a duração máxima de 1 hora e 30 minutos (1.ª parte) e 45 minutos (2.ª parte). A prova de conhecimentos tem uma ponderação de 70 % da classificação final. A referida prova comportará a realização de duas partes: - 1.ª parte: Avaliar o candidato nas operações de marcar, cortar e fabrico com acabamentos, em chapa em ferro com dimensões de 100x100x10mm; - 2.ª parte: Avaliar o candidato quanto à execução de duas soldaduras a eléctrodo e semiautomática, uma na horizontal e outra na vertical, em tubagem de Ø100mm e em picagem a realizar na peça em tubo Ø1 1/4. Em cada uma das partes da prova prática, serão avaliados os seguintes parâmetros: a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrado. Cada parâmetro será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 9.2 - Avaliação psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método (caso seja aplicável), através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A avaliação psicológica terá uma ponderação de 30% da valorização final, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 9.3 – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização 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 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com as alíneas c) e d) 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 profissional 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 académica de base (HA) ao nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, em que: • Habilitação inferior à escolaridade mínima obrigatória 12 Valores • Habilitação exigida em função da idade16 valores • Habilitação superior à escolaridade obrigatória 20 Valores 10.1.2.- Experiência profissional (EP), 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 com a caracterização do posto de trabalho, nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 16/06/2020. = 20 anos20 valores = 15 anos e < 20 anos18 valores = 8 anos e < 15 anos....16 valores = 4 anos e < 8 anos14 valores < 4 anos.....12 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 10.1.3.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 10.1.4 - A avaliação do desempenho (AD), onde será considerada, a classificação obtida no último biênio 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 de avaliação de competências Prevista no artigo 5.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as competências consideradas previstas no ponto 4.2, com uma ponderação de 30% da valoração final. 10.2.1. O resultado final da EAC será obtido de acordo com o seguinte: a) O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, anexa à presente ata, traduzindo a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada a presença ou ausência de quatro comportamentos relacionados com cada uma das competências, atribuindo-se 1 ponto no caso de presença do comportamento ou zero pontos no caso de ausência de manifestação do comportamento. Após a soma dos pontos atribuídos aos quatro comportamentos, a cada competência corresponderá a seguinte cotação e apreciação qualitativa: • 0 pontos - Insuficiente • 1 ponto - Reduzido • 2 pontos - Suficiente • 3 pontos - Bom • 4 pontos - Elevado b) O resultado final da EAC será obtido pela soma dos pontos dos dezasseis comportamentos analisados, nos seguintes termos: Pontos obtidos no total dos comportamentos Avaliação Final Quantitativa Avaliação Final Qualitativa 0 Pontos 4 Insuficiente Entre 1 e 7 Pontos 8 Reduzido Entre 8 e 11 Pontos 12 Suficiente Entre 12 e 15 Pontos 16 Bom 16 Pontos 20 Elevado 10.3 - 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 - Exame médico Aplicável a todos os candidatos admitidos nos métodos de seleção dos pontos 9 e 10 e visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, a cujo âmbito aplicar-se-á o disposto na alínea d), n.º 1, artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e 19.º do Código do Trabalho. O exame médico é avaliado através das menções classificativas de «Apto» e «Não Apto». Todos os candidatos que obtenham a menção de «Não Apto» ficarão excluídos automaticamente do procedimento concursal. 12.- A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula de classificação: $CF = 70\%PC + 30\%AP$ Ou $CF = 70\%AC + 30\%EAC$ Sendo que: • CF - Classificação Final; • PC - Prova (prática) de Conhecimentos; • AP - Avaliação Psicológica; • AC - Avaliação Curricular; • EAC- Entrevista de Avaliação de Competências; sendo PC = Prova de Conhecimentos prática, em que: $PC (1.ª parte) = PCT + QRT + CEX + GCD$ 4 PC (2.ª parte) = $PCT + QRT + CEX + GCD$ 4 PCT = Perceção e Compreensão da Tarefa; QRT = Qualidade de Realização da Tarefa; CEX = Celeridade na Execução; GCD = Grau de Conhecimentos Técnicos/Práticos Demonstrados. Classificação final da PC = PC (1.ª parte) + PC (2.ª parte) 2 sendo AC = Avaliação curricular, em que: $AVC = HA + EP + FP + AD$, em que: 4 HA = Habilitações Académicas; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. 13.- Após a aplicação dos critérios legais de desempate, e subsistindo ainda o empate, o Júri deliberou, para efeitos de ordenação final dos candidatos, aplicar os seguintes critérios complementares de desempate, pela seguinte ordem de preferência: 1.º) Em função da valoração obtida no parâmetro «qualidade de realização da Tarefa» da prova de conhecimentos; 2.º) Em função da valoração obtida no parâmetro «grau de conhecimentos

técnicos/práticos demonstrados» da prova de conhecimentos; 3.º) Em função da valoração obtida no parâmetro «perceção e compreensão da tarefa» da prova de conhecimentos; 4.º) Em função da valoração obtida no parâmetro «celeridade na execução» da prova de conhecimentos; 5.º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência «orientação para a segurança» da avaliação psicológica/avaliação de competências; 6.º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência «trabalho em equipa e cooperação» da avaliação psicológica/avaliação de competências; 7.º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência «relacionamento interpessoal» da avaliação psicológica/avaliação de competências; 8.º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência «realização e orientação para resultados» da avaliação psicológica/avaliação de competências. 14 - 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. 15 – 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. 16 - 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. 17– Constituição do Júri: - Presidente - José Martins Luís, Chefe da Divisão de Apoio Logístico - 1.º Vogal efetivo - Pedro António da Conceição Gaspar Dias, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; - 2.ª Vogal efetiva - Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; - 1.º Vogal suplente - Luís Filipe Carvalheiro Soveral, Encarregado Geral Operacional; - 2.º Vogal suplente - 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:**