

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202011/0109

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: 693,13

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos SMAS de Sintra.

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

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: geral@smas-sintra.pt ou Av. Almirante Gago Coutinho, 2710-418 Sintra

Contacto: 219119019

Data Publicitação: 2020-11-05

Data Limite: 2020-11-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE, II série, n. 211 29/10/2020, aviso 17558/2020, e ed. Correio Manhã de 09/11/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Técnicos na área de atividade de apoio administrativo transversal aos SMAS de Sintra 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 01 de setembro de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 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, na carreira e categoria de Assistente Técnico na área de atividade de apoio administrativo transversal aos SMAS de Sintra, 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 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, em regime de horário de trabalho adequado às funções, nos termos do Regulamento de Horários 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), artigo 2.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência, da tabela remuneratória única, é a 1.ª posição remuneratória, nível 5, a que corresponde o montante, atual, de 693.13 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 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, compreendendo as seguintes funções: «Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos SMAS de Sintra.». 4.2 – As competências exigidas aos postos de trabalho na área de atividade de Assistente Técnico, são as seguintes: Competências específicas da carreira: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Trabalho de Equipa e Cooperação 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 nos n.ºs. 4 e 9 do artigo 30.º da LGTFP, na redação conferida pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com a deliberação do Conselho de Administração de 01/09/2020, 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 LGTFP: 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, através do preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio da internet dos Serviços Municipalizados de Sintra https://www.smas-sintra.pt/wp-content/uploads/2020/10/formulario_candidatura_editavel_smas.pdf, de utilização obrigatória e através dos seguintes modos: a) 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, acompanhada de cópia do certificado da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito e curriculum vitae A expedição via correio deverá ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas; b) Ou, em alternativa, enviada via electrónica para o email geral@smas-sintra.pt, acompanhada dos seguintes ficheiros tipo PDF: - Formulário de candidatura tipo e disponível no link acima referido, devidamente preenchida e assinada manualmente ou eletronicamente; - Cópia do certificado de habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; - Curriculum vitae. Serão permitidos no máximo o envio de três ficheiros. O envio via electrónica deverá ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas. 8.1 – Documentos ainda a enviar nos moldes referidos no ponto n.º 8: 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) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão enviar documento comprovativo da mesma. 8.2 – Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados, é dispensada a apresentação do curriculum vitae e dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.3 – A não formalização dos documentos mencionados no ponto 8, e nos moldes referidos, dentro do prazo fixado na oferta de emprego público 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 enviadas e dos documentos em PDF, 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 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 (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>); • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); • Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); • Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, e respetivas alterações (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>); • Regulamento dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>) • Regulamento de Drenagem de Águas Residuais Industriais do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>); • Regulamento do Serviço Público de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>); A prova de conhecimento tem uma ponderação de 45% 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 - 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. Este método comportará uma fase. A Avaliação Psicológica é valorada, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma ponderação de 25% 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 - 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 valorização final, será avaliada pela média aritmética simples da valorização 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 Experiência profissional (Avaliar-se-á o nível detido de experiência profissional adequada ao posto de trabalho a recrutar); - Parâmetro 3 - Capacidade de Comunicação (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 - Relacionamento interpessoal (Avaliar-se-á a sua capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada); - 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). 9.3.1 - 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. 9.3.2 - 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 9.4 - A Classificação Final (CF) será a resultante da aplicação da seguinte fórmula: CF= 45%PC + 25%AP + 30%EPS. 9.5 - 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, 9.2 e 9.3 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 que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competências ou atividade, aplicam-se os seguintes métodos de selecção: 10.1 - Avaliação curricular: (AC) Este método de selecção, 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: ? Habilitação legalmente exigida (12.º Ano escolaridade) 16 Valores ? Habilitação superior à legalmente..... 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 a caracterização do posto de trabalho prevista na deliberação do Conselho de Administração de 01/09/2020: ? = 20 a 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. 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 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. 10.1.4 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 de avaliação de competências (EAC): Prevista no artigo 5.º 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 previstas no ponto 4.2, com uma ponderação de 25%. 10.2.1. O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos: 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. Entrevista profissional de selecção (EPS): Aplicável o disposto no ponto 9.3. 10.4 - A Classificação Final (CF) será a resultante da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$ 10.5 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3, 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 - 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 «Experiência profissional» da Entrevista profissional; 2.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Motivação para a função» da Entrevista profissional de selecção; 3.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local» da Entrevista profissional de selecção; 4.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Relacionamento interpessoal» da Entrevista profissional de selecção; 5.º Em função da valoração obtida no parâmetro «Capacidade de comunicação» da Entrevista profissional de selecção. 13 - 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. 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- Constituição do Júri: - Presidente – Carlos Manuel Martins Vieira, Diretor-Delegado; - 1.ª Vogal efetivo – Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; - 2.ª Vogal efetivo - Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal; - 1.ª Vogal suplente – Cátia Marisa Batista da Silva Cardoso, Técnica Superior; - 2.ª Vogal suplente - Ana Salomé Coelho Félix de Brito, Técnica Superior.

Observações

Formulário de Candidatura disponível na página dos SMAS de Sintra, Menu institucional, Recursos Humanos, na área do Recrutamento

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**