

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202101/0204

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:

Assegura a manutenção e limpeza de todas as instalações dos SMAS de Sintra; Realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos que lhe estão afetos; Efetua a manutenção dos consumíveis (papel higiénico, toalheiros, sabonetes líquidos); Assegura, quando solicitado, o fornecimento de chá, café e água em reuniões realizadas nas instalações dos SMAS de Sintra; Procede à limpeza das mesas e dos micro-ondas do refeitório, do bar e da sala do piquete

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Não aplicável

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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: geral@smas-sintra.pt ou DRH - Av. ^a Mov. Forças Armadas, 16 – Portela de Sintra, 2714-503 Sintra

Contacto: 219119019

Data Publicitação: 2021-01-12

Data Limite: 2021-01-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, nº 5, de 08/01/2021 (Av. nº 604/2021; Correio da Manhã, de 15/01/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso de abertura do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Operacionais, na área de atividade de Limpeza 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 dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra (SMAS), de 01/09/2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da respetiva publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para a carreira de Assistente Operacional - categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Limpeza, 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 25/11/2020, sob a proposta n.º 759-P/2019 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 29/10/2020, nos seguintes termos: 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 Exmº. 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 Operacional, 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 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) 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 4, 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 unitária de ordenação final, e com a observância dos limites legalmente definidos no artigo 38.º da LTFP; b) da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória atual do candidato já detentor de vínculo de emprego público for superior à referida remuneração de referência. 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 LTFP, bem como no respetivo perfil funcional, compreendendo as seguintes funções: Assegura a manutenção e limpeza de todas as instalações dos SMAS de Sintra; Realiza tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos que lhe estão afetos; Efetua a manutenção dos consumíveis (papel higiénico, toalheiros, sabonetes líquidos); Assegura, quando solicitado, o fornecimento de chá, café e água em reuniões realizadas nas instalações dos SMAS de Sintra; Proceda à limpeza das mesas e dos micro-ondas do refeitório, do bar e da sala do piquete. 4.2 – As competências exigidas aos postos de trabalho na presente área de atividade são: Responsabilidade e compromisso com o serviço, Iniciativa e autonomia, Otimização de recursos e Relacionamento interpessoal. 5 - Requisitos de admissão – os candidatos deverão reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, previstos no artigo 17.º da LTFP, até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, designadamente: - 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; - possuir a 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 LTFP, e conforme a deliberação do Conselho de Administração referida no ponto 1., 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, em função da idade, nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP, e correspondendo a: - quatro anos de escolaridade 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 através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica dos SMAS de Sintra (https://www.smas-sintra.pt/wp-content/uploads/2020/11/Formul%C3%A1rio-de-candidatura_00.pdf), e remetida por um dos seguintes meios, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas: a) pelo correio, com aviso de receção, para a Secção de Recrutamento e Seleção da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos dos SMAS de Sintra - Av. ^a Movimento das Forças Armadas, nº 16 – Portela de Sintra, 2714-503 Sintra, acompanhada de cópia do certificado da habilitação académica e/ou profissional detida ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito e curriculum vitae; b) por via eletrónica para o e-mail geral@smas-sintra.pt , acompanhada dos seguintes ficheiros em formato PDF, até ao máximo de três ficheiros: - formulário tipo de candidatura e disponível no link acima referido, devidamente preenchido e assinado manual ou eletronicamente; - certificado da habilitação académica e/ou profissional detida ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; - Curriculum vitae. 8.1 – Documentos a apresentar: a) Quando seja o caso, documento comprovativo da existência de

vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de 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/ou 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 com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 8.2 – Aos candidatos que exerçam funções nos SMAS de Sintra, 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 - 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 apresentadas, pode o júri do procedimento exigir a exibição de original ou documento autenticado, para conferência. 9– Métodos de seleção a aplicar aos candidatos: 9.1 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 9.1.1 - Prova de conhecimentos (PC) - prova de conhecimentos prática, com uma ponderação de 70% na valoração final, visando avaliar os conhecimentos descritos no perfil funcional dos respetivos postos de trabalho. A prova terá a duração máxima de 30 minutos, e consistirá na avaliação do candidato relativamente a uma das seguintes atividades: a) Limpeza de um WC; b) Limpeza de uma superfície em madeira (chão ou secretaria); c) Limpeza de janelas (vidros e estores); d) Limpeza do refeitório (mesas e micro-ondas). O candidato deverá ser avaliado quanto à escolha correta dos produtos e equipamentos a utilizar. Na realização da prova prática, serão avaliados os seguintes parâmetros: a percepção e compreensão da tarefa, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados. 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. 9.1.2 - Avaliação psicológica (AP) - terá uma ponderação de 30% na valoração final, e 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 comportará uma fase, valorada 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. 9.2. - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com o 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: 9.2.1 - Avaliação curricular (AC) - terá uma ponderação de 70% na valoração final, e onde serão ponderados os seguintes fatores de ponderação, da seguinte forma: 9.2.1.1.- Habilitação Académica de base (HA) ao nível de qualificação certificada 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 idade - 16 valores; - habilitação superior à escolaridade obrigatória - 20 valores. 9.2.1.2.- 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, referida no ponto 1., nos seguintes termos: > = 20 anos - 20 valores; > = 15 anos e < 20 anos - 18 valores; > = 8 anos e < 15 anos - 16 valores; > = 4 anos e < 8 anos - 14 valores; < 4 anos - 12 valores; - sem experiência profissional - 10 valores. 9.2.1.3 - 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. i) - Sempre que não seja possível apurar a carga horária de determinada ação de formação, o júri considerará a seguinte tabela de correspondência: - um dia = 6 horas de formação; - uma semana = 30 horas de formação. ii) - 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 9.2.1.3. a), ser-lhe-á atribuída a classificação de 8 valores. 9.2.1.4 - Avaliação do Desempenho (AD), onde será considerada, a classificação obtida no último biênio em que o candidato foi avaliado, de acordo com a seguinte escala: - desempenho inadequado = 8 valores; - desempenho adequado = 12 valores; - desempenho relevante = 16 valores; - desempenho excelente = 20 valores. - Os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do 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. 9.2.2. - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - com uma ponderação de 30% na valoração final, 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. 9.2.2.1. - 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, 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 9.3 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção referidos nos pontos 9.1 e 9.2, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 9.4 - **Exame médico** - Aplicável a todos os candidatos admitidos nos métodos de seleção dos pontos 9.1 e 9.2, 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 abril e artigo 19.º do Código do Trabalho. O exame médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não apto, sendo que todos os candidatos que obtenham a menção de Não apto ficarão automaticamente excluídos do procedimento concursal. 10.- 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 $PC = (PCT + QRT + CEX + GCD) / 4$ - PCT = Perceção e Compreensão da Tarefa; - QRT = Qualidade de Realização da Tarefa; - CEX = Celeridade na Execução; - GCD = Grau de Conhecimentos Técnicos/Práticos Demonstrados. sendo $AC = (HA + EP + FP + AD) / 4$, em que: - HA = Habilitações Académicas; - EP = Experiência Profissional; - FP = Formação Profissional; - AD = Avaliação do Desempenho. 11.- 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: 1º) Em função da valoração obtida no parâmetro Qualidade de Realização da Tarefa, da prova de conhecimentos; 2º) Em função da valoração obtida no parâmetro Grau de Conhecimentos Técnicos/Práticos Demonstrados, da prova de conhecimentos; 3º) Em função da valoração obtida no parâmetro Perceção e Compreensão da Tarefa, da prova de conhecimentos; 4º) Em função da valoração obtida no parâmetro Celeridade na Execução, da prova de conhecimentos; 5º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência Relacionamento interpessoal, da avaliação psicológica/entrevista de avaliação de competências; 6º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência Responsabilidade e compromisso com o serviço, da avaliação psicológica/ entrevista de avaliação de competências; 7º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência Iniciativa e Autonomia, da avaliação psicológica/ entrevista de avaliação de competências; 8º) Em função da valoração obtida no parâmetro/competência Otimização de recursos, da avaliação psicológica/avaliação de competências; 9º) Em função da valoração obtida nos restantes parâmetros/aptidões/características de personalidade da avaliação psicológica. 12 - 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. 13 – De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 14 - A lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Sintra e disponibilizada na sua página eletrónica (www.smas-sintra.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 15– Constituição do Júri: - Presidente - Lídia Maria Gonçalves Dias Lopes, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro; - 1.º Vogal efetivo - Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; - 2.º Vogal efetivo - João Pedro Assunção Marçalo, Chefe da Divisão Administrativa; - 1.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: