

**ACTA DA REUNIÃO DO JÚRI PARA DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE APRECIÇÃO
E PONDERAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE
RESERVA DE RECRUTAMENTO NA CATEGORIA DE FISCAL, DA CARREIRA ESPECIAL
DE FISCALIZAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO
INDETERMINADO**

Aos catorze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento, tendente à contratação de Fiscais, da carreira especial de Fiscalização, para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado, constituído pelo Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela, Diretor do Departamento de Planeamento e Obras, que presidiu, e pelos Vogais, Eng.ª Joana de Noronha Barros Marinheiro, Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos, e Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, conforme deliberação do Conselho de Administração, de 29/11/2022 (reunião n.º 22, assunto n.º 14), para efeitos de determinação dos critérios de apreciação/avaliação e ponderação dos métodos de seleção a aplicar:

1. Métodos de seleção a aplicar

1.1. Âmbito de aplicação:

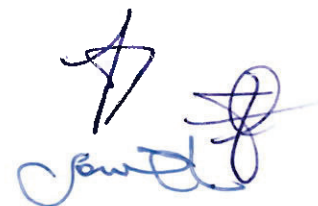
1.1.1. Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão os seguintes:

- Prova de Conhecimentos Escrita (PC);
- Avaliação Psicológica (AP).

E destinam-se a:

- Candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que não se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Candidatos em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Estes métodos de seleção, prova de conhecimentos e avaliação psicológica, podem ainda ser aplicáveis aos candidatos referidos em 1.1.2 que optem, através de declaração escrita, pela sua aplicação.



1.1.2. Nos termos do disposto no n.º 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes:

- Avaliação curricular (AC);
- Avaliação Psicológica (AP).

E destina-se a:

- Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Candidatos em situação de valorização profissional, que tenham estado por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

1.2. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório.

1.3. É excluído do procedimento concursal o candidato:

- a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte;
- b) Que tenha obtido um juízo de *Não Apto* no método de seleção ou numa das suas fases da Avaliação Psicológica.

2. Considerando a mencionada deliberação do Conselho de Administração e as tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho e ao conjunto de requisitos legais exigíveis para o seu exercício, o Júri deliberou, por unanimidade, fixar como critérios de apreciação e ponderação os seguintes:

2.1. Prova de conhecimentos (PC)

A prova de conhecimentos tem uma ponderação de 100% da valoração final.

A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórico-prática e de realização individual, efetuada em suporte de papel, que avalie os conhecimentos adquiridos ao nível da escolaridade exigida, os conhecimentos descritos no perfil funcional, anexo à presente ata, nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 29/11/2022 (reunião n.º 22, assunto n.º 14), 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, a seguir indicada, poderá ser consultada exclusivamente em suporte de papel.

A) Bibliografia de âmbito geral:

- 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 3, de 6/01, através do Despacho n.º 166/2021 (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>);
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, 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>);

B) Bibliografia específica do posto trabalho colocado a concurso:

- 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 Concelho de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>);
- Condicionantes Técnicas dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água, Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos (ver <https://www.smas-sintra.pt>);
- Regulamento de Obras e Trabalhos no Subsolo do Domínio Público Municipal (ver <https://www.smas-sintra.pt>);

- Regulamento da Proteção de dados do Município de Sintra (ver <https://www.smas-sintra.pt>);
- Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro – Regime Geral de Gestão de Resíduos (ver legislação consolidada em <https://dre.pt>).

2.2. Avaliação curricular

Para cada candidato será elaborada uma "Ficha de Avaliação Curricular", cujo modelo se encontra em anexo à presente ata, onde serão expressas as classificações e sua fundamentação, para cada nível e relativamente a cada fator de apreciação.

Este método de seleção, terá uma ponderação de 100% e o mesmo será ponderado da seguinte forma:

2.2.1. 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 legalmente exigida (12.º ano de escolaridade)..... 16 Valores
- Habilitação superior à legalmente exigida..... 20 Valores

2.2.2. 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 (perfil funcional, anexo à presente ata), nos termos da deliberação do Conselho de Administração, de 29/11/2022 (reunião n.º 22, assunto n.º 14), e do aviso do concurso:

- ≥ 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

2.2.3. 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) Independentemente do número de ações frequentadas, a pontuação máxima obtida neste fator, por candidato, será de 20 valores.
- ii) 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 **2.2.3.a)**, ser-lhe-á atribuída a classificação de 8 valores.

2.2.4. A avaliação do desempenho (**AD**), onde será considerada 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 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2.3 Avaliação psicológica (AP)

Visa avaliar características de personalidade - estabilidade emocional e relacionamento interpessoal; aptidões - compreensão verbal, raciocínio lógico e fluência verbal; e Competências para a função - realização e orientação para resultados, organização e método de trabalho, iniciativa e autonomia e responsabilidade e compromisso com o serviço, tendo como referência o perfil de competências (em anexo) previamente definido.



A avaliação psicológica comportará uma única fase.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3. A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e, quando aplicável, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula de classificação:

$$CF = PC + \text{menção classificativa de } Apto \text{ na AP}$$

Ou

$$CF = AC$$

Sendo que:

- CF - Classificação Final;
- PC – Prova Escrita de Conhecimentos;
- AP - Avaliação Psicológica;
- AC - Avaliação Curricular;
- EAC- Entrevista de Avaliação de Competências;

sendo **PC = Prova de Conhecimentos**, em que:

$$PC = \text{de 0 a 20 valores (escala de pontuação)}$$

sendo **AC = Avaliação curricular**, em que:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}, \text{ em que:}$$

4

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

3.1. 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 maior valoração obtida no grupo de perguntas relacionadas com a bibliografia específica do posto de trabalho da Prova de Conhecimento Escrita;
- 2.º) Em função do maior número de anos de experiência na função correspondente ao posto de trabalho posto colocado a concurso, em conformidade com a caracterização do perfil funcional, anexo à presente ata;
- 3.º) Em função da habilitação exigida mais elevada;
- 4.º Primazia na submissão/entrega da candidatura (data e hora).

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata, que vai ser assinada por todos os intervenientes.

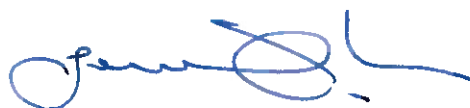
O Presidente do Júri



Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela

(Diretor do Departamento de Planeamento e Obras)

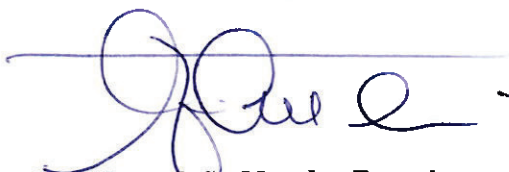
O 1.º Vogal



Eng.ª Joana de Noronha Barros Marinheiro,

(Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos)

O 2.º Vogal



Dr.ª Maria João Mendes Ferreira

(Diretora do Departamento de Recursos Humanos)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE **FISCAIS**, DA
CARREIRA ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO

AVALIAÇÃO CURRICULAR
FICHA INDIVIDUAL

NOME DO CANDIDATO: _____

FACTORES DE AVALIAÇÃO	VALORAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
1. HABILITAÇÕES ACADÉMICAS DE BASE		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
4. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO		
CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		

Sintra ___/___/2023

O Presidente do Júri, _____

A 1ª Vogal Efetiva, _____

A 2ª Vogal Efetiva, _____

Perfil de Competências

Código Perfil Competências:	
Revisão	#ND Data #ND

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Fiscal		Grau de complexidade da Função	2
Unidade Orgânica a que pertence	DFIS e DCR			
Superior Hierárquico Directo	Fiscal Coordenador	Subordinados Directos	Não tem	
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	Ocupados e		Por ocupar	
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LGTFP)	O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas, cf. n.º 1 e 3, do art.8.º, do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, que estabelece o Regime da Carreira Especial de Fiscalização.			
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	<p><u>No âmbito da Divisão de Fiscalização:</u> Procede, na área funcional de fiscalização de serviços de água e saneamento, à fiscalização do cumprimento dos regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização relativamente às áreas de obras de construção das redes de águas e das águas residuais dos sistemas prediais; Fiscaliza o cumprimento dos regulamentos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais dos serviços promovendo o levantamento das participações nas situações de infração; Assegura o cumprimento das condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e drenagem de águas residuais domésticas, bem como da utilização de materiais de acordo com as normas regulamentares; Fiscaliza a execução dos ramais de ligação bem como outras ligações às redes já existentes; Faz relatórios da atividade da sua área; presta apoio técnico aos Municípios em matéria de pedidos de alteração dos locais de consumo ou aumento dos locais de consumo em articulação com o DCM; Participa nos processos jurídicos, administrativos e judiciais, na qualidade de testemunha dos factos que presenciar. Aplica as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais. <u>No âmbito da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos:</u> Cooperar com a chefia de divisão nas áreas de competência da Divisão. Na área funcional de fiscalização dos resíduos urbanos, fiscalizar e controlar a execução dos trabalhos adjudicados aos prestadores de serviços no âmbito das competências do Departamento de Resíduos, bem como o desempenho dos serviços internos do Departamento com vista a uma ação preventiva. Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos prestadores de serviço. Assegurar o bom funcionamento da prestação de serviços, promovendo a resolução de situações emergentes, no âmbito das suas responsabilidades, regularizando-as, de forma a garantir a qualidade do serviço prestado aos utilizadores. Fiscalizar o cumprimento dos normativos legais e condicionantes técnicas, em matérias da competência do Departamento de Resíduos, nomeadamente dos Regulamentos em vigor, detetando as respetivas infrações e proceder ao levantamento de autos de notícia para efeitos de instauração dos processos de contraordenação. Colaborar com a Polícia Municipal na deteção de infrações. Propor melhorias à gestão dos resíduos urbanos e equiparados, na vertente dos respetivos sistemas de disponibilidade do serviço, deposição, recolha e transporte, com vista ao cumprimento dos normativos legais e à disponibilização das melhores condições aos seus utilizadores. Colaborar na atualização do cadastro em SIG, identificar e informar relativamente aos atributos de cadastro dos equipamentos para resíduos urbanos disponibilizados aos utilizadores. Manter organizado e atualizado o arquivo dos processos que manuseia. Analisar no terreno e colaborar na resposta a pedidos e reclamações relacionados com a localização/dimensionamento dos equipamentos para deposição de resíduos urbanos e/ou com situações específicas relativas aos prestadores de serviços. Quando solicitado superiormente, preencher os mapas internos e realizar relatórios necessários para dar resposta interna e externamente. Colaborar na realização de ações de sensibilização ambiental na temática dos resíduos, representando a Divisão. Proceder a comunicações com o público, relativas a assuntos da secção, sempre que necessário (de forma indireta ou presencial). Cumprir com o sistema de gestão da qualidade participando na sua melhoria. Aplica as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais.</p>			
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI transversais a toda a instituição				
Competências e Responsabilidade no âmbito do SGI específicas do posto de trabalho				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Habilitação mínima de 12.º ano de escolaridade; Aprovação com classificação não inferior a 14 valores em curso de formação específico com duração mínima de 6 meses, ministrado pelo organismo central de formação para a Administração Local.			
Outros requisitos de Formação / Aptidão	Não aplicável			
Formação Contínua Adequada				
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador; Impressora/fotocopiadora; Telefone; Telemóvel, Tablet partilhado; Viatura de Serviço partilhada			
Características físicas do local onde presta trabalho	Gabinete fechado, o qual poderá ser partilhado com outros colegas. Exterior, variável em função das solicitações e indicações que receber.			
Competências mais importantes para o exercício da função				
Realização e Orientação para Resultados	X	Adaptação e Melhoria Contínua		
Orientação para o Serviço Público		Inovação e Qualidade		
Conhecimentos e Experiência		Optimização de Recursos		
Organização e Método de Trabalho	X	Iniciativa e Autonomia		X
Trabalho de Equipa e Cooperação		Responsabilidade e Compromisso com o Serviço		X
Coordenação		Tolerância à Pressão e Contrariedades		
Relacionamento Interpessoal		Orientação para a Segurança		

Observações eventuais: Carreira Especial de Fiscalização da Administração Local.