

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202303/0506  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Outros  
**Órgão / Serviço:** Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra  
**Vínculo:** Contrato de trabalho por tempo indeterminado/Contrato de trabalho sem termo  
**Regime:** Carreiras Especiais  
**Carreira:** Fiscalização  
**Categoria:** Fiscal  
**Grau de Complexidade:** 0  
**Remuneração:** 861,23  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Os postos de trabalho estão caracterizados de acordo com as suas atribuições, competências ou atividades, inerentes à categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, nos termos dos nºs 1 e 3 do artigo 8º e do nº 2 do artigo 9º do Decreto-Lei nº 114/2019, de 20 de agosto, bem como no respetivo perfil funcional, compreendendo as seguintes funções:

O conteúdo geral 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. No exercício das suas funções, os trabalhadores integrados na carreira especial de fiscalização elaboram autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares, aplicando as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais.

No âmbito das atribuições da Divisão de Fiscalização, 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.

#### **Caracterização do Posto de Trabalho:**

No âmbito das atribuições da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos, compete-lhe 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). As competências exigidas aos postos de trabalho na presente área de atividade são: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Iniciativa e Autonomia; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

#### **Requisitos de Admissão**

---

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
CTFP por tempo indeterminado

- 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.
- 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	Sintra	2714503 SINTRA	Lisboa	Sintra

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Nos termos da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, os candidatos deverão possuir idoneidade para o exercício das funções.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** geral@smas-sintra.pt, ou SMAS Sintra-Av.ª Mov. Forças Armadas, 16–Portela de Sintra-2710-503 Sintra

**Contacto:** 219119019

**Data Publicitação:** 2023-03-16

**Data Limite:** 2023-03-30

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série, nº 49 - Av. nº 5110/2023, de 09/03; Correio da Manhã, de 20/03/2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Ao abrigo do disposto no artigo 11.º, n.º 1, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por 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, doravante designado por SMAS de Sintra, de 29/11/2022, 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 comum para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para a categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, criada pelo Decreto-Lei nº 114/2019, de 20 de agosto, 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 07/12/2022, sob Proposta nº 831-P/2022 da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 22/11/2022, 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 Exm<sup>o</sup>. 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 categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, nos termos da lei e das normas internas em vigor. 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 e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2023, de 9 de setembro, a posição remuneratória a oferecer é a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7, a que corresponde o montante atual de 861,23 euros, sem prejuízo das seguintes situações: a) da oferta 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 e lei em geral; b) da oferta de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória detida por candidato, titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, for superior à referida remuneração. 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 categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 8º e do nº 2 do artigo 9º do Decreto-Lei nº 114/2019, de 20 de agosto, bem como no respetivo perfil funcional, compreendendo as seguintes funções: O conteúdo geral 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. No exercício das suas funções, os trabalhadores integrados na carreira especial de fiscalização elaboram autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares, aplicando as normas legais e os procedimentos de proteção de dados pessoais. No âmbito das atribuições da Divisão de Fiscalização, 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. No âmbito das atribuições da Divisão de Planeamento e Controlo de Resíduos, compete-lhe 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).

4.2. As competências exigidas aos postos de trabalho na presente área de atividade são: Realização e Orientação para Resultados; Organização e Método de Trabalho; Iniciativa e Autonomia; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

5. Requisitos gerais de admissão Os candidatos deverão reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais 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. Requisitos especiais de admissão 6.1. Âmbito do recrutamento Conforme a deliberação do Conselho de Administração, de 29/11/2022, o presente procedimento concursal é restrito a candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.2. Podem candidatar-se ao procedimento concursal, 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.

6.3. 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.

6.4. Nível habilitacional exigido 12.º ano de escolaridade, nos termos da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto.

6.5. Outros requisitos especiais exigidos Nos termos da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, os candidatos deverão possuir idoneidade para o exercício das funções.

6.6. Exclusão do candidato O candidato será excluído nas seguintes situações: a) Quando não instruir a candidatura com os documentos exigidos nos termos do ponto 7.2.; b) Quando, na constituição do vínculo de emprego público (fase do recrutamento/admissão), não comprovar, no prazo que lhe for fixado, que reúne os requisitos gerais e especiais exigidos, nos pontos 5, 6.4. e 6.5 anteriores, até à data limite de apresentação da candidatura, através dos seguintes documentos: - Registo criminal; - Declaração do candidato onde declara ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Fotocópia (autenticada ou certificada pelos SMAS de Sintra) do certificado de habilitação académica e/ou profissional exigível ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; - Sendo o caso, documento que comprove a deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

6.7. Permanência obrigatória Nos termos do n.º 1 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, os trabalhadores recrutados ficam obrigados ao cumprimento de um período mínimo de dois anos de permanência no órgão ou serviço, após a conclusão do período experimental, sendo que, nos termos do n.º 2 do referido artigo, a violação do disposto no n.º 1 constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o órgão ou serviço no valor correspondente aos custos de formação que lhe forem imputáveis durante o curso de formação específico para ingresso na carreira especial de fiscalização.

7. Formalização das candidaturas 7.1. Forma de apresentação da candidatura a) A apresentação da candidatura deverá ser efetuada, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, em suporte eletrónico para o e-mail: geral@smas-sintra.pt. Os documentos exigíveis devem ser enviados em ficheiro formato pdf, até ao máximo de três ficheiros, os quais, conjuntamente, não poderão exceder 15MB, sob pena da candidatura não ser rececionada por estes

Serviços, ou; b) Em suporte de papel por correio registado, 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.<sup>a</sup> Movimento das Forças Armadas, n.º 16 – Portela de Sintra, 2714-503 Sintra, nos termos fundamentados no disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Código do Procedimento Administrativo, e por forma a que os candidatos possam apresentar a sua candidatura quando não tenham acesso a meios eletrónicos necessários para o fazer. 7.2. Documentos a apresentar com a candidatura (aplicável a todos os candidatos) a) Formulário tipo de candidatura, devidamente preenchido e assinado manual ou eletronicamente, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica dos SMAS de Sintra: <https://www.smas-sintra.pt/institucional/recursos-humanos/recrutamento/> b) Curriculum Vitae detalhado; c) Os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. d) Declaração comprovativa 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; e) Os candidatos, a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, nos termos do artigo 36.º, n.º 2, da LTFP, devem apresentar o Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar designadamente: 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 os documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação. 7.3. Aos candidatos que exerçam funções nos SMAS de Sintra, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas c) e d) do ponto 7.2.. 7.4. A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 8. Métodos de seleção a aplicar aos candidatos 8.1. Nos termos do disposto no n.º 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, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 8.1.1. Prova de conhecimentos escrita A prova de conhecimentos será escrita, avaliada numa escala de 0 a 20 valores, 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, bem como os conhecimentos dos estatutos legais das autarquias locais e dos seus trabalhadores, com uma duração de 90 minutos, com uma ponderação de 100% da valoração final. A Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos, a seguir indicada, poderá ser consultada exclusivamente em suporte de papel, e é a seguinte: 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>). 8.1.2. Avaliação psicológica 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 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. 8.2. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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: 8.2.1. Avaliação curricular Visa analisar a qualificação dos candidatos, tendo em conta os fatores respeitantes à habilitação académica certificada pelas entidades competentes; formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e avaliação do desempenho (relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar). A avaliação curricular, avaliada numa escala de 0 a 20 valores, tem uma ponderação de 100% na valoração final. 8.2.2. Avaliação psicológica 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 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. 8.2.3. Os métodos referidos nos pontos 8.2.1. e 8.2.2. podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. 8.3. É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte; ou que tenha obtido um juízo de Não Apto no método de seleção ou numa das suas fases da Avaliação Psicológica. 8.4. A ata do júri que concretiza a forma (parâmetros de avaliação e grelha classificativa de cada método de seleção e classificação final) de avaliação dos candidatos encontra-se publicitada para consulta dos candidatos no sítio da internet dos SMAS de Sintra. 9. Critérios de desempate 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). 10. 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. 11. Aos candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, serão aplicados os critérios de preferência legal previstos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 12. 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/Institucional/Recursos Humanos/Recrutamento](http://www.smas-sintra.pt/Institucional/Recursos Humanos/Recrutamento)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13. Constituição do Júri - Presidente: Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela, Diretor do Departamento de Planeamento e Obras; - 1.º Vogal efetivo: Eng.ª Joana de Noronha Barros Marinheiro, Chefe da Divisão de Planeamento e

Controlo de Resíduos, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; - 2.ª Vogal efetiva: Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; - 1.ª Vogal suplente: Eng.º Jorge Manuel Rocha Figueiredo, Chefe da Divisão de Fiscalização; - 2.º Vogal suplente: Dr. Carlos Evangelista Sena Pinheiro, Diretor do Departamento de Resíduos.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### 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:		