

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201909/0096

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.201,48(€), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Referência B - Técnico Superior (Licenciatura em Economia), para a Divisão Económica e Financeira: Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que inclui: Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### 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  
Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberações, do Conselho de Administração, de 17 de maio de 2019, bem como da Câmara Municipal, de 03 de junho de 2019.  
Despacho autorizador, nos termos do nº 9, do artigo 30º da LTFP – Para efeitos de abertura dos procedimentos concursais, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP, os Despachos nº 1/2019, de 14 de janeiro e nº 2/2019, de 14 de maio, do Exmº Senhor Presidente do Conselho de Administração, foram publicados através dos Avisos n.º 1703/2019 e nº 9661/2019, no Diário da República, 2ª Série, nº 21, de 30 de janeiro e 2ª Série, nº 106, de 3 de junho, respetivamente, conforme estipulado no nº 6, do artigo 30º, do mesmo dispositivo legal.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Economia

**Grupo Área Temática**

Economia, Gestão, Administração,  
Contabilidade

**Sub-área Temática**

Economia, Gestão

**Área Temática**

Economia

**Locais de Trabalho**

| Local Trabalho   | Nº Postos | Morada                               | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|--|-----------|--------------------------------------|------------|---------------|----------|----------|
| Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia | 1         | Rua Carlos Felgueiras, Apartado 1010 |            | 4425122 MAIA  | Porto    | Maia     |

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações**

**Formação Profissional**

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Rua Dr. Carlos Felgueiras, Ap. 1010, código postal 4471- 909 Maia

**Contacto:** 229430832

**Data Publicitação:** 2019-09-05

**Data Limite:** 2019-09-19

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, Aviso nº 13894/2019, II série, nº 170, de 05 de setembro.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Engº. António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que: 1 - Atendendo às deliberações, do Conselho de Administração, de 17 de maio de 2019, bem como da Câmara Municipal, de 03 de junho de 2019, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, a última, por extrato, "Assunto: Abertura de vários procedimentos concursais para

constituição de vínculos de emprego público, por tempo indeterminado para: ... um (1) técnico superior (licenciatura em economia). ...A Câmara deliberou, por maioria,... ratificar a aprovação das aberturas os procedimentos concursais referidos em epígrafe”, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º, da Portaria n. 125-A/2019, de 30 e abril. 2 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologadas pelo Exmº Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, mais concretamente no ponto 5, foi solicitada, à Área Metropolitana do Porto, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da área, nos termos do artigo 16º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, informação quanto à constituição e funcionamento da respetiva EGRA, bem como procedessem à verificação de existência de trabalhadores em situação de requalificação, aptos para suprir as necessidades identificadas, tendo a mesma respondido “... a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei 209/2009”. 2.1 - O Conselho de Administração, na reunião de 17 de maio de 2019, declarou a inexistência de reservas de recrutamento nos Serviços Municipalizados da Maia constituídas no âmbito de procedimentos concursais anteriormente desencadeados. 3 - Pelo exposto, e ao abrigo dos artigos nºs 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 e abril e Lei do Orçamento de Estado em vigor, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho: Referência B: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, Licenciatura em Economia, para Divisão Económica e Financeira; 4 – Âmbito de recrutamento: em cumprimento do n.º 4 do artigo 30.º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os recrutamentos são abertos a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 4.1 – Despacho autorizador, nos termos do nº 9, do artigo 30º da LTFP – Para efeitos de abertura dos procedimentos concursais, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP, os Despachos nº 1/2019, de 14 de janeiro e nº 2/2019, de 14 de maio, do Exmº Senhor Presidente do Conselho de Administração, foram publicados através dos Avisos n.º 1703/2019 e nº 9661/2019, no Diário da República, 2ª Série, nº 21, de 30 de janeiro e 2ª Série, nº 106, de 3 de junho, respetivamente, conforme estipulado no nº 6, do artigo 30º, do mesmo dispositivo legal. 5 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e Manual de Funções, em vigor: Referência B - Técnico Superior (Licenciatura em Economia), para a Divisão Económica e Financeira: Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que inclui: Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria. 5.1 - Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Maia. 6 - Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.1 - De acordo com o disposto na alínea K, do nº 4, do artigo 11º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 e abril, não podem ser admitidos aos procedimentos concursais 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos. 6.2 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Referências B: Licenciatura em Economia; 6.2.1 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6.2.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 6.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário de candidatura, disponível na página da internet dos Serviços Municipalizados da Maia, em <http://www.smeas-maia.pt> > Concursos de Pessoal. 7.1 - A candidatura deverá ser apresentada, em suporte de papel, pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados da Maia, nos dias úteis, no horário das 8.30h às 12.00h e das 13.00h às 16.30h ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia e acompanhada com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópia de certificado das habilitações literárias; currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). Os trabalhadores dos Serviços Municipalizados da Maia estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 7.2 - Deve ser apresentado um formulário de candidatura e respetiva documentação, para cada procedimento concursal a que o candidato se candidata, indicando expressamente a referência a que concorre (ex: OE2019XX/XXXX ou Referência B), não sendo consideradas as candidaturas que não indiquem corretamente o código da BEP ou a referência do respetivo procedimento concursal. 7.3 - No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 7.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a), do nº 8, do artigo 20º, da Portaria 125-A/2019. 7.5 - Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, Divisão de Recursos Humanos, Rua Dr. Carlos Felgueiras, Ap. 1010, código postal 4471-909 Maia ou entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, sita na morada acima referida. 8 - Métodos de Seleção: a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. (Referência B): A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, numa única fase, pode ser composta por perguntas de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica. Versará sobre a

legislação/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Legislação/temática geral (Referência B): Língua Portuguesa, ao nível das habilitações literárias exigidas. Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro - Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, na sua redação atual; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual.

Legislação/temática específica: Referência B: Regime das Depreciações e Amortizações - Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro; Classificador Económico das Receitas e Despesas Públicas - Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Lei de Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação; Lei do Orçamento Estado para 2019 - Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e respetivas normas da sua execução - Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas - LCPA - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e procedimentos necessários à sua aplicação, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais - POCAL - Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - SNC-AP - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação; Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, na sua atual redação; Manual de Implementação do SNC - AP de junho de 2016, na sua atual redação; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. b) Avaliação psicológica destinada a avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; A avaliação psicológica será valorada: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado - 20 valores; Bom - 16 valores; Suficiente - 12 valores; Reduzido - 8 valores e Insuficiente - 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção - Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado - 20 valores; Bom - 16 valores; Suficiente - 12 valores; Reduzido - 8 valores e Insuficiente - 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = PC (40%) + AP (30%) + EPS (30%) Em que: OF - Ordenação Final PC - Prova de Conhecimentos AP - Avaliação Psicológica EPS - Entrevista Profissional de Seleção (método facultativo) 8.1 - Opção por métodos de seleção - Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos

postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar para estes candidatos são os seguintes: a) Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: Habilitação académica (HAB) onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados e adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação obtidas nos últimos 5 anos e comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. O fator experiência profissional (EP) será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC = HAB (15%) + FP(30%) + EP(30%) + AD(25%) em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num



dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$  Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método facultativo)

8.2 - Os métodos de seleção, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, poderão ser efetuados por entidades especializadas públicas ou, quando inviável, entidades privadas, nos termos da alínea i), nº 2, do artigo 14º, da referida Portaria.

8.3- Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do primeiro método de seleção (prova de conhecimentos ou avaliação curricular) à totalidade dos candidatos; aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação das Competências) e do terceiro método (Entrevista Profissional de Seleção) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

9 - Composição do Júri: Referência B: Presidente – Dr.ª Isabel Maria Campos Ferreira Patacão, Chefe da Divisão Económica e Financeira; Vogais efetivos – Eng.º Albertino Abílio Moutinho da Silva, Diretor - Delegado dos SMEAS da Maia, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Anabela Pinto Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes – Dra. Isabel Cristina da Silva Santos, Chefe da Divisão Administrativa e Dra. Rute Manuela Graça Pinto, Técnica Superior.

9.1 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.2 - Atas do Júri - As Atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia.

10 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 10º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 e abril, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados da Maia e disponibilizada na sua página eletrónica.

10.1 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10º, 22º e 28º, da Portaria 125-A/2019, para realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 - A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

10.3 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 e abril.

11 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 e abril, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela forma seguinte, por ordem decrescente: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média na habilitação académica/literária (exigida para candidatura).

12 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º, da LTFP, a posição remuneratória de referência é: carreira/categoria de Técnico Superior - 1.201,48 (€), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

12.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente os Serviços Municipalizados da Maia da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

13 - Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

14 – Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, em cumprimento da al. h) do artigo 9.º da Constituição, 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 – Proteção de Dados Pessoais: Os dados pessoais de todos os candidatos, no âmbito dos procedimentos concursais, serão devidamente colocados em segurança, sendo tratados com total privacidade e serão apagados, assim que deixem de ser necessários para fins de tramitação dos respetivos procedimentos

concurrais. Os dados recolhidos nos procedimentos de concurso público para funções públicas são necessários para a execução de diligências pré-contratuais legalmente exigidas e, conseqüentemente, são tratados licitamente, ao abrigo do considerando nº 44 e do artigo 6º, nº 1, alínea a), ambos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. O Candidato poderá exercer os direitos de retificação, portabilidade, apagamento e limitação do tratamento dos seus dados, tendo, nestas duas últimas hipóteses, por consequência, a exclusão do concurso público. Para o efeito, poderá entregar presencialmente o formulário respetivo, disponível na sede dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Maia. Os dados serão exclusivamente tratados pelos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Maia, cuja morada é Rua Dr. Carlos Felgueiras, 4470-157 Maia, o contacto telefónico é 229430800 e o sítio da internet [www.smeas-maia.pt](http://www.smeas-maia.pt). Poderá contactar o Encarregado de Proteção de Dados através do correio eletrónico [protecao.dados@smeas-maia.pt](mailto:protecao.dados@smeas-maia.pt).

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

### Resultados

### Questionário de Terminó da Oferta

#### Admitidos

|                           | Masculinos: | Femininos: |
|---------------------------|-------------|------------|
| Total:                    |             |            |
| Total SME:                |             |            |
| Total Com Auxílio da BEP: |             |            |

#### Recrutados

|                               | Masculinos: | Femininos: |
|-------------------------------|-------------|------------|
| Total:                        |             |            |
| Total Portadores Deficiência: |             |            |
| Total SME:                    |             |            |
| Total Com Auxílio da BEP:     |             |            |