

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202010/0690

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Torres Vedras

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 1.ª posição da carreira/categoria de AT que corresponde ao nível remuneratório 5 (693,13 €) da TRU

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Desenvolver funções administrativas relacionadas com o acompanhamento de obras e elaboração e apreciação dos planos de segurança, apoio aos processos de medicina no trabalho, acompanhamento dos processos de aquisição e distribuição dos materiais e equipamentos para cumprimento das normas de segurança e outras tarefas inerentes no âmbito da higiene e segurança no trabalho (Unidade de Construção e Manutenção de Redes de Água).  
b) A descrição de funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição ao(à) trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

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.

**Habilitação Literária:** Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

**Descrição da Habilitação Literária:** Formação específica de Nível IV equivalente ao 12º ano na área de Higiene e Segurança

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Torres Vedras	1	Edifício Multisserviços - Av. 5 de Outubro		2560270 TORRES VEDRAS	Lisboa	Torres Vedras

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** SMAS de Torres Vedras - Edifício Multisserviços - Av 5 de Outubro 2560-270 Torres Vedras

**Contacto:** 261336519/261336509/recrutamento@smastv.pt

**Data Publicitação:** 2020-10-20

**Data Limite:** 2020-11-03

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** 2ª série DR nº 204, de 20/10/2020 (Aviso-extrato nº 16633/2020)

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Para os efeitos do disposto na alínea b) do nº 1 e no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a seguir designada por Portaria e dos artigos 30º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, doravante designados de SMAS, tomada em sua reunião de 27 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República, procedimento concursal para recrutamento e preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Higiene e Segurança no Trabalho), para a Unidade de Construção e Manutenção de Redes de Água - Referência C -, nos seguintes termos: 1. Verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento nestes SMAS que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. De acordo com a solução interpretativa em reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm que consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores(as) em situação de requalificação", ora, em situação de valorização profissional. 2. Âmbito de recrutamento – Nos termos da deliberação do Conselho de Administração destes SMAS na sua reunião acima identificada, e considerando: 2.1 O princípio da boa administração, consagrado no artigo 5º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente em obediência a critérios de eficiência, economicidade e celeridade da sua gestão, princípios pelos quais os SMAS se pautam; 2.2 Que os processos inerentes a um procedimento concursal acarretam custos elevados; 2.3 Em caso de inexistência de trabalhadores(as) na Administração Pública com o perfil adequado aos postos de trabalho a que se referem os procedimentos, os SMAS teriam de proceder à abertura de novos procedimentos, com os custos e demoras inerentes a todo o processo; De harmonia com o disposto no artigo 30º do anexo à LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores(as) detentores(as) de um vínculo de emprego público

por tempo indeterminado, podendo ainda ser recrutado pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de harmonia com o n.º 4 do supra referido preceito legal. 3. De harmonia com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria não poderão ser admitidos(as) a concurso candidatos(as) 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 o presente procedimento. 4. Apenas podem ser admitidos(as) ao procedimento os(as) candidatos(as) que, até à data limite para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação. 5. Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6. Prazo de validade: Os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que deles resultem. 7. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória será determinada nos termos do disposto no artigo 38º da LTFP, sendo a posição de referência: a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico que corresponde ao nível remuneratório 5 (693,13 €) da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 8. Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas: 8.1 As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, com formulário tipo, disponível na página da Internet dos SMAS – [www.smastv.pt](http://www.smastv.pt), em Recrutamento, na área de Recursos Humanos, e remetidas preferencialmente, por correio registado para Avenida 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras ou para o email [recrutamento@smastv.pt](mailto:recrutamento@smastv.pt), ou ainda entregues pessoalmente no Balcão de Atendimento dos SMAS, durante as horas normais de expediente, das 8,30 horas às 16,30 horas. 8.2 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Para os(as) candidatos(as) detentores(as) de vínculo de emprego público: declaração do serviço onde exerce funções - devidamente autenticada e atualizada - da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, e respetiva antiguidade, descrição das funções atualmente exercidas e duração, posição remuneratória em que o(a) candidato(a) se encontra, e a última avaliação, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar; c) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado. 8.3 Poderão ainda as candidaturas ser acompanhadas com outros documentos comprovativos de factos referidos pelos(as) candidatos(as) no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito, designadamente, comprovativos de ações de formação que tenham frequentado, onde conste a data da realização das mesmas e a respetiva duração. 8.4 À exceção do curriculum vitae, os(as) candidatos(as) que exerçam funções nos SMAS ficam dispensados de apresentar a documentação referida nos n.ºs 8.2 e 8.3 desde que refiram que a mesma se encontra arquivada no seu processo individual. 8.5 Os(As) candidatos(as) com deficiência devem declarar no requerimento, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como indicar os meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 8.6 Os(as) candidatos(as) detentores de habilitação estrangeira devem apresentar comprovativo do reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 8.7 A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, nomeadamente a falta de apresentação de documento que comprove a titularidade da habilitação académica e/ou profissional. 8.8 Determina ainda a exclusão dos(as) candidatos(as) do procedimento: a apresentação de candidatura fora de prazo. 8.9 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 9. Métodos de seleção: 9.1 Os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, serão aplicados aos(às) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos(às) candidatos(as) em situação de valorização profissional, que imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, de harmonia com o n.º 2 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 4º da Lei 25/2017, de 30 de maio. 9.2 Aos (As) restantes candidatos(as) serão aplicados os métodos prova de conhecimentos e avaliação psicológica. 9.3 Em ambos os casos será utilizado o método complementar, entrevista profissional de seleção.

9.4 Os(As) candidatos(as) identificados(as) em 9.1. poderão, afastar, através de declaração escrita, os métodos de seleção constantes do 9.5.1. e 9.5.2. aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os(as) restantes candidatos(as).

9.5 Métodos de seleção e critérios a aplicar, valorados nos termos previstos no artigo 9.º da Portaria: 9.5.1 A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos(as) candidatos(as) para o exercício da função para a qual o procedimento é aberto, ponderando os elementos com maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas, terá uma ponderação de 40% na classificação final, e traduzir-se-á na seguinte fórmula, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:  $AC = (HA+FP+ EP+AD)/4$  Em que: HA – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação do Desempenho.

9.5.2 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada 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, terá uma ponderação de 30% na classificação final.

9.5.3 A Prova de conhecimentos (PC) - com uma ponderação de 40% na classificação final, visa avaliar os 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. Terá a forma escrita – com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados - de natureza teórica geral e específica, de realização individual, com a duração média de 90 minutos, a efetuar em suporte de papel, sendo a classificação expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Consiste em responder a um questionário em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos no âmbito das seguintes temáticas: a) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. b) Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas. c) Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprova o Código do Trabalho. d) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, na sua atual redação. e) Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados). f) Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, na sua redação atual, Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; g) Lei 79/2019, de 2 de setembro, Estabelece as formas de aplicação do regime da segurança e saúde no trabalho previsto no Código do Trabalho e legislação complementar, aos órgãos e serviços da Administração Pública, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. h) Decreto -Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, na sua atual redação, Aprova o novo regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública; i) Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro, Procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de Julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Directiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de Junho; j) Decreto-Lei nº 141/95, de 14 de junho, na sua atual redação, Estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho; k) Decreto -Lei n.º 50/2005, de 25 de Fevereiro, Prescrições mínimas de segurança e de saúde na utilização de equipamentos de trabalho; l) Decreto Regulamentar nº 22-A/98 de 1 de outubro, na sua atual redação, Regulamento de Sinalização do Trânsito.

9.5.4 A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências definido e terá uma ponderação de 30% na classificação final. Este método é valorado da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os(as) candidatos(as) que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente.

9.5.5 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma duração, em média, de 30 minutos, é avaliada 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, terá uma ponderação de 30% na classificação final e destina-se a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, sendo considerados e ponderados os seguintes parâmetros: a) M = Motivação - Avalia a motivação e o interesse do(a) candidato(a) para

concorrer e razões da candidatura. b) RI = Relacionamento Interpessoal – Avaliam-se os aspetos comportamentais do(a) candidato(a), nomeadamente a capacidade de relacionamento interpessoal, o espírito de equipa e a gestão de conflitos. c) CF = Conhecimento da função e da entidade - Avaliam-se os conhecimentos dos(as) candidatos(as) relativos às funções a exercer, à estrutura organizacional dos SMAS e à Administração Pública Local. d) EP = Experiência Profissional - avalia a experiência do(a) candidato(a) em atividades idênticas ao conteúdo funcional do lugar a prover. e) CC = Capacidade de Comunicação – Avalia, de acordo com o comportamento do(a) candidato(a) durante a entrevista, a forma como expressa e organiza as suas ideias, bem como a compreensão e interpretação das questões colocadas. 9.6 Classificação e ordenação final: 9.6.1 A ordenação final dos(as) candidatos(as) que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC \times 0,40 + EAC \times 0,30 + EPS \times 0,30$  ou, sendo o caso,  $OF = PC \times 0,40 + AP \times 0,30 + EPS \times 0,30$  Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; EPS – Entrevista Profissional de Seleção; PC – Prova de conhecimentos; AP – Avaliação psicológica. 9.6.2 Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção e cada uma das fases que compoem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. 9.6.3 Nos termos do disposto no n.º 10 do artigo atrás referido, serão excluídos (as) do procedimento os(as) candidatos(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareçam aos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 9.6.4 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 9.6.5 Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei nº. 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos(as) com deficiência devidamente comprovada. 10. 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 os sistemas de valoração final do método, serão afixadas e publicitadas no site dos SMAS. 11. Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final: 11.1 Dos(as) candidatos (as) colocados em situação de valorização profissional; 11.2 Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, pelos(as) restantes candidatos(as). 12. A lista unitária da ordenação final dos(as) candidatos(as) será remetida a cada um dos(as) candidatos(as) por e-mail, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção. 13. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º. 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. 14. O Júri do procedimento será composto pelos seguintes elementos: Presidente – Chefe de Divisão, em regime de substituição, Afonso Umbelino, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela Técnica Superior, Marta Cunha. Vogais efetivos – Técnica Superior, Marta Cunha e Técnico Superior (em mobilidade intercarreiras), Carlos Espinheiro. Vogais suplentes – Técnica Superior, Célia Santos e Coordenadora Técnica, Manuela Varatojo. Serviços Municipalizados de Torres Vedras, 20 de outubro de 2020. Carlos Manuel Antunes Bernardes Presidente do Conselho de Administração

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação 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:**