

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 11923/2015

Contratação de dez Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS de 17 de março de 2015, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dois procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de dez trabalhadores, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, tendente à celebração de dez contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de dez postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes SMAS, no Departamento de Exploração e Conservação, aprovado pelo Conselho de Administração destes Serviços na reunião de 2014/10/15 e pela Assembleia Municipal de Sintra em 2014/11/20, sob proposta da Câmara Municipal de Sintra na reunião de 2014/10/28, nos seguintes termos:

Referência 1/2015 — sete (7) Assistentes Operacionais — área de atividade de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, na Divisão de Ambiente e Águas Residuais e na Divisão de Telegestão do Departamento de Exploração e Conservação;

Referência 2/2015 — três (3) Assistentes Operacionais — área de atividade de Canalizador, na Divisão de Águas de Abastecimento do Departamento de Exploração e Conservação.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.ºs 1 e 3, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, nem junto destes Serviços.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Local e horário de trabalho — os trabalhadores contratados exercerão as suas funções na área do Município de Sintra, em regime de horário de trabalho por turnos em qualquer das suas modalidades, nos termos da lei em vigor.

4 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-sintra.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de estado para 2015).

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória que auferem.

6 — Atribuições, competências, atividades a cumprir ou a executar:

6.1 — 7 Assistentes Operacionais, área de atividade de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras na Divisão de Ambiente e Águas Residuais e na Divisão de Telegestão do Departamento de Exploração e Conservação:

6.1.1 — Os postos de trabalho a prover caracterizam-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da

LGTFP, compreendendo a execução das principais tarefas, atribuições ou responsabilidades:

Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo ou no local; garante o funcionamento dos equipamentos eletromecânicos tendo em consideração o objetivo da instalação; assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrólito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações, vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados; recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; coordena o funcionamento de todos os mecanismos; transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia; realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção e acidentes; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; comunica superiormente as anomalias ocorridas. Garante a limpeza do recinto das ETAR e EEAR;

6.2 — 3 Assistentes Operacionais — área de atividade de Canalizador, na Divisão de Águas de Abastecimento do Departamento de Exploração e Conservação:

6.2.1 — Os postos de trabalho a prover na Divisão de Águas de Abastecimento caracterizam-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, compreendendo a execução das principais tarefas, atribuições ou responsabilidades:

Executa canalizações destinadas ao transporte de água; Corta e rosca tubos e restantes acessórios de rede de águas, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona o trabalho dos cabouqueiros que lhe estão afetos.

7 — Requisitos de admissão — os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

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;

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento as leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

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 requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 8.1 do presente aviso.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SMAS de Sintra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

9 — Nível habilitacional exigido:

Referência 1/2015 e 2/2015 — titularidade de escolaridade mínima obrigatória.

9.1 — A escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é a seguinte:

4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

10 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a Secção de Recrutamento e Seleção da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, no Complexo Oficial e Laboratorial, sito na Av. Almirante Gago Coutinho, n.º 18, 2710-418 Sintra, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas, não sendo admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

10.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da existência de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios, praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e b) do ponto anterior, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes no *Curriculum Vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de seleção a aplicar:

Referências 1/2015 e 2/2015:

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 30.º, n.º 3 da referida Lei, e nos termos da deliberação do Conselho de Administração de 17 de março de 2015, será aplicada aos candidatos um único método de seleção obrigatório (prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável), complementada por um método de seleção facultativo (entrevista profissional de seleção), nos seguintes termos:

11.1 — Métodos de seleção:

11.1.1 — Nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a prova de conhecimentos é prática ou de simulação, tendo como parâmetros de avaliação a perceção e compreensão da tarefa, qualidade

de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, nos seguintes termos:

Referência 1/2015:

Será realizada em duas fases, com uma duração máxima de 15 minutos cada. Uma das fases decorrerá no reservatório de Ranholas para avaliar os conhecimentos dos candidatos ao nível dos circuitos hidráulicos da unidade e a outra na ETAR de Cavaleira para avaliar os conhecimentos dos candidatos no que respeita à operação e exploração de uma ETAR.

A prova de conhecimentos terá uma ponderação de 55 % da classificação final, numa escala de 0 a 20 valores.

Para os efeitos da realização da prova prática serão disponibilizados aos candidatos admitidos o sinótico do Reservatório de Ranholas e o manual de exploração da ETAR da Cavaleira.

Referência 2/2015:

Consistirá na execução de uma canalização de água e respetivo ramal, com utilização de ferramentas adequadas. Será disponibilizado um conjunto de ferramentas e materiais para o efeito. O objetivo será avaliar a capacidade do candidato na escolha dos materiais e ferramentas necessários à execução do ramal e a eficiência e eficácia demonstrada na construção do mesmo.

A prova de conhecimentos terá uma ponderação de 55 % da classificação final, numa escala de 0 a 20 valores.

11.1.2 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de trinta minutos, e uma ponderação de 45 % na valoração final, 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função, sentido crítico, expressão e fluência verbais, capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos dos candidatos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado.

11.2 — Aos candidatos que sejam detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, e que se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho; ou candidatos que se encontrando em situação de requalificação tenham, por último, exercido a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora dos postos de trabalho descritos no ponto 6, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes, exceto quando afastados por escrito:

11.2.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 55 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

Habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes;

Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

Formação profissional em que se ponderarão as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e será igual à média aritmética da avaliação do desempenho obtida pelos candidatos.

11.2.2 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de trinta minutos, e uma ponderação de 45 % na valoração final, 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função, sentido crítico, expressão e fluência verbais, capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos dos candidatos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado.

11.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem, é eliminatório

pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases.

11.4 — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos será efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais habituais e disponibilizada na página eletrónica destes SMAS de Sintra.

13 — A composição do júri é a seguinte:

Referência 1/2015:

Presidente — Eng.ª Maria Guadalupe Sereno Gonçalves, Diretora Delegada;

1.º Vogal efetivo — Eng.ª Mónica Isabel Fialho de Morais, Diretora do Departamento de Exploração e Conservação, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Eng.º Paulo Jorge Frutuoso Jacinto, Chefe da Divisão de Telegestão;

2.º Vogal suplente — Dr. Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal.

Referência 2/2015:

Presidente — Eng.ª Maria Guadalupe Sereno Gonçalves, Diretora Delegada;

1.º Vogal efetivo — Eng.ª Mónica Isabel Fialho de Morais, Diretora do Departamento de Exploração e Conservação, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Eng.º José dos Prazeres Simão Martins, Chefe da Divisão de Águas de Abastecimento;

2.º Vogal suplente — Dr. Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal.

6 de outubro de 2015. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309001557

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 11924/2015

Para os efeitos previstos nos artigos 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em sua reunião de 25 de setembro de 2015, deliberou na sequência de procedimento concursal (aviso n.º 2786/15) celebrar contrato por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), posição 1, nível 1, da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeitos a 05/10/2015, o candidato José Henrique Vieira de Amorim.

5 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Castro de Lemos*.

309006377



PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 11925/2015

Procedimento concursal para o cargo de Direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços dos Assuntos Comunitários, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por meu despacho de 1 de outubro de 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços dos Assuntos Comunitários, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.
209001168

Aviso n.º 11926/2015

Procedimento concursal para o cargo de Direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, faz -se público que, por meu despacho de 1 de outubro de 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.
209000941