

AVISO

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente do Conselho de Administração faz público que:

1. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 15 de abril de 2025, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: 1 Assistente Técnico para a Divisão de Sistemas de Informação e Indicadores de Gestão (DSIG);

Concurso B: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Comunicação Social e Jornalismo para a Divisão da Relação com Clientes;

Concurso C: 3 Assistentes Técnicos para o Front Office para a Divisão da Relação com Clientes;

Concurso D: 3 Assistentes Técnicos para o Back Office para a Divisão da Relação com Clientes;

Concurso E: 2 Assistentes Operacionais para a Divisão da Relação com Clientes;

Concurso F: 3 Assistentes Técnicos para a área comercial para a Divisão da Relação com Clientes;

Concurso G: 1 Técnico Superior com Bacharelato em Eng.ª Civil para a Divisão Técnica;

Concurso H: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Eng.ª Ambiental para a Divisão Técnica;

Concurso I: 1 Assistente Operacional para a secção da Qualidade da Água para a Divisão Técnica;

Concurso J: 1 Assistente Técnico para a secção da exploração para a Divisão Técnica;

Concurso K: 9 Assistentes Operacionais para a secção da exploração para a Divisão Técnica;

Concurso L: 2 Assistentes Técnicos a secção de Recursos Humanos para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira;

Concurso M: 1 Assistente Técnico para a secção de Contabilidade para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira;

Concurso N: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Eng.^a Civil para a secção de contratação pública para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira.

2. Âmbito do recrutamento: Estes procedimentos concursais destinam-se apenas a trabalhadores dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, com contrato individual de trabalho por tempo indeterminado há, pelo menos, um ano, pertencentes às empresas em processo de fim de concessão ou de reversão das concessões da exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais, conforme previsto no art.º 46º da Lei do Orçamento de Estado para 2025, Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro.

3. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A: 1 Assistente Técnico para a Divisão de Sistemas de Informação e Indicadores de Gestão (DSIG): Controlo e registo das infraestruturas de água e saneamento no sistema de informação geográfica (SIG) - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Concurso B: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Comunicação Social e Jornalismo para a Divisão da Relação com Clientes: Planeamento e gestão de clientes - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso C: 3 Assistentes Técnicos para o Front Office para a Divisão da Relação com Clientes: Atendimento ao público - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Concurso D: 3 Assistentes Técnicos para o Back Office para a Divisão da Relação com Clientes: Back Office e apoio ao cliente - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Concurso E: 2 Assistentes Operacionais para a Divisão da Relação com Clientes: Contadores, cortes e religações - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com a legislação em vigor.

Concurso F: 3 Assistentes Técnicos para a área comercial para a Divisão da Relação com Clientes: Área Comercial - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Concurso G: 1 Técnico Superior com Bacharelato em Eng.^a Civil para a Divisão Técnica: Área de projetos, controlo da qualidade da água - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso H: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Eng.^a Ambiental para a Divisão Técnica: Controlo da qualidade da água - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso I: 1 Assistente Operacional para a secção da Qualidade da Água para a Divisão Técnica: Qualidade da água - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação

dos mesmos. Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com a legislação em vigor.

Concurso J: 1 Assistente Técnico para a secção da exploração para a Divisão Técnica: Apoio administrativo no centro de exploração e à qualidade da água - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Concurso K: 9 Assistentes Operacionais para a secção da exploração para a Divisão Técnica: Centro exploração - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Funções de reconhecido nível de insalubridade ou penosidade médio, de acordo com a legislação em vigor.

Concurso L: 2 Assistentes Técnicos a secção de Recursos Humanos para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira: Administrativas na área de Recursos Humanos - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso M: 1 Assistente Técnico para a secção de Contabilidade para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira: Administrativa na área de Contabilidade - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso N: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Eng.^a Civil para a secção de contratação pública para a Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira: Contratação Pública e Funções de

Higiene, Segurança e Saúde no trabalho - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3.1. Perfil de competências determinado como essencial, comum a todos os concursos: Competências nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa e Orientação para a segurança. As competências identificadas são de **nível de exigência 1** para os procedimentos concursais da carreira e categoria de assistente operacional, **nível de exigência 2** para os procedimentos concursais da carreira e categoria de assistente técnico e **nível de exigência 3** para os procedimentos concursais da carreira e categoria de técnico superior.

3.2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Paredes.

4. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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.

4.1 Estes procedimentos concursais destinam-se apenas a trabalhadores dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, com contrato individual de trabalho por tempo indeterminado há, pelo menos, um ano, pertencentes às empresas em processo de fim de concessão ou de reversão das concessões da exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais, conforme previsto no art.º 46º da Lei do Orçamento de Estado para 2025, Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro.

4.2 Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A; C; D; F; J; L e M: 12º Ano de Escolaridade — Grau de Complexidade 2;

Concurso B: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março: Licenciatura em Comunicação Social e Jornalismo (321);

Concurso E; I e K: Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1.

Concurso G: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março: Licenciatura ou Bacharelato em Eng.^a Civil (583);

Concurso H: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março: Licenciatura em Eng.^a Ambiental (851);

Concurso N: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março: Licenciatura em Eng.^a Civil (583).

4.2.1 Nos termos do n.º 2 do art.º 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o concurso G, é exigida a habilitação de Licenciatura em Eng.^a Civil (583) ou o Bacharelato em Eng.^a Civil (583) desde que o candidato possua mínimo de 10 anos de experiência em posto de trabalho ou função semelhante ao presente posto de trabalho a concurso, além dos requisitos previstos na lei, e no concurso para os concursos A; C; D; F; J; L e M, é exigida a habilitação de 12º Ano de Escolaridade — Grau de Complexidade 2, ou o 9.º ano de escolaridade desde que o candidato possua mínimo de 5 anos de experiência em posto de trabalho ou função semelhante ao presente posto de trabalho a concurso, além dos requisitos previstos na lei.

4.3 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

4.4 Os/As candidatos/as possuidores/as 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, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

4.5 Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

5 Forma e prazo de apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, e sob pena de exclusão, em suporte eletrónico, em <https://www.smas-paredes.pt/pages/2088>, no formulário de candidatura específico para o presente procedimento, o qual deverá ser devidamente preenchido, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (B.E.P.). Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

5.1. A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae, que não exceda três folhas e, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias em formato digital e número de identificação fiscal. Os/As trabalhadores/as do SMAS de Paredes estão dispensados da entrega dos documentos solicitados no formulário de candidatura desde que os mesmos constem do processo individual.

5.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, 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.

6 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, efetuada em suporte de papel e com permissão de consulta das temáticas/bibliografia/legislação abaixo indicadas (apenas em suporte papel, não podendo ser anotada, nem comentada), devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas, até à data da realização da prova de conhecimentos. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, com 15 minutos de tolerância (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/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.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas/bibliografia/legislação:

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral dos Trabalhadores em Função Pública; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública), na atual redação.

b) Avaliação psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

OF = PC (100%) + AP (Apto/Não Apto)

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

6.1 Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as 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 no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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:

HAB – Habilitação académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação profissional: 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 e
- 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 adequadas 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 comprovadas através de cópia do respetivo certificado, 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), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as 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. Será ponderada da seguinte forma:

- Até um ano – 8 valores;
- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e
- 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 em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma, de acordo com a avaliação qualitativa:

Excelente / Mérito Excelente – 20 valores;

Muito Bom / Desempenho Relevante – 16 valores;

Bom (menção atribuída a partir do biénio 2023-2024) - 12 valores;

Bom / Desempenho Adequado / Regular – 10 valores;

Insuficiente / Necessita de Desenvolvimento / Inadequado – 8 valores.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A 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 – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira, nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança

e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa e Orientação para a segurança. As competências identificadas são de **nível de exigência 1** para a carreira e categoria de assistente operacional, de **nível de exigência 2** para a carreira e categoria de assistente técnico e de **nível de exigência 3** para a carreira e categoria de técnico superior.

OF = AC (50%) + EAC (50%)

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.

6.2. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do Núcleo de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.

7. Composição dos Júris:

Presidente: Eng. João Carlos Batista do Couto Barbosa, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Paredes, Presidente do Júri;

Vogais efetivos: Dra. Alexandra Cristina Costa Teixeira, Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade de Intervenção Socio-Educativa do Município de Paredes, que substitui o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. José Luís Ferreira da Silva, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Paredes;

Vogais suplentes: Dra. Aida Manuela Carvalho Ramos, Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Paredes e Dra. Arménia Sílvia de Carvalho Braga Pereira, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos do Município de Paredes.

7.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

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

7.3. Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet.

7.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

8. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Paredes e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

8.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

8.2. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Análise crítica e resolução de problemas.

10. Posicionamento remuneratório, de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência:

Concurso A e D: negociação até à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 10 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.126,77(€);

Concurso B: negociação até à 3.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 26 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.972,04(€);

Concurso C: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 979,05(€);

Concurso E e K: negociação até à 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 9 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.074,14(€);

Concurso F: negociação até à 9.^a posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.389,93(€);

Concurso G: negociação até à 11.^a posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 58 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 3.746,80(€);

Concurso H: negociação até à 5.^a posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 34 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 2.405,73(€);

Concurso I: negociação até à 3.^a posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 979,05(€);

Concurso J e L: negociação até à 3.^a posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 9 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.074,14(€);

Concurso M: negociação até à 5.^a posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 11 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.179,42(€);

Concurso N: negociação até à 4.^a posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 30 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 2.188,90(€);

10.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente os Serviços de Água e Saneamento de Paredes da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

11. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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.

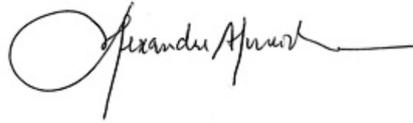
12. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

14. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de emprego Público, após publicação, por extrato na 2ª série do no Diário da República, nos termos do nº 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o disposto na alínea a) do nº 1, do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Paredes, 5 de maio de 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexandre Almeida', written over a horizontal line.

~~Alexandre Almeida, Dr.~~

José Alexandre da Silva Almeida
Presidente do Conselho de Administração