

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO, COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE TRABALHADORES DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO (ÁREA ADMINISTRATIVA)

ATA N.º 1

---Aos trinta dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, pelas onze horas na sequência da Deliberação do Conselho de Administração, de vinte de setembro de dois mil e vinte e quatro, reuniu no Edifício dos SMAS de Mafra o júri do procedimento em epígrafe, tendo estado presentes a Diretora Delegada, Susana Cristina Henriques dos Reis Moreno, na qualidade de Presidente, a Chefe da Divisão de Administração Geral, Maria Beatriz Sanches Faxelha e a Chefe da Divisão Financeira e Património, Carla Maria da Silva Filipe, como vogais efetivos, para proceder à definição dos métodos de seleção constantes do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e na sequência da remissão efetuada pelo n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro na sua redação atual. -----

---Assim, o júri deliberou a aplicação dos seguintes métodos: -----

1) Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito: a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

1.1) A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, tendo por base um formulário-tipo, de preenchimento obrigatório, bem como os documentos entregues pelos candidatos, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da fórmula e os critérios seguintes: -----

AC = (HA+FP+EP+AD) / 4, em que: -----

- **HA** = Habilitação Académica; -----

[Handwritten signature]
1

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

- **FP** = Formação Profissional; -----
- **EP** = Experiência Profissional; -----
- **AD** = Avaliação do Desempenho. -----

---1.1.1) **A Habilitação Académica (HA)**, pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:-----

-- Habilitações académicas: -----

---- Superiores ao grau exigido - 20 valores; -----

---- De nível exigido para o posto de trabalho - 18 valores.

---1.1.2) **A Formação Profissional (FP)**, considera as ações de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas desde 1 de janeiro de 2015, devidamente documentadas pelos candidatos, desde que o seu conteúdo seja relacionado com a área funcional do posto de trabalho a preencher, sendo atribuída a cotação máxima de 20 valores. Não será considerada a frequência de ações de formação, que não tragam qualquer mais valia direta para o exercício das funções. -----

---Com duração igual ou superior a 80 horas: ----- 2 valores;

---Com duração superior a 50 horas e inferior a 80 horas: -----1 valor;

---Com duração superior a 20 horas e inferior ou igual a 50 horas: ----- 0,75 valores;

---Com duração superior a 7 horas e inferior ou igual a 20 horas: ----- 0,50 valores;

---Com duração inferior ou igual a 7 horas: ----- 0,10 valores;

---Sem ações de formação na área pretendida: ----- 0 valores;

---Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou em dias, não é atribuída cotação. -----

---Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e consequentemente aplicar as respetivas grelhas de valoração. -----

---1.1.3) **A Experiência Profissional (EP)** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas: -

--- Sem experiência na área: 0 valores; -----

--- Com experiência na área, igual ou inferior a 5 anos: 10 valores; -----

--- Com experiência na área, superior a 5 anos e inferior ou igual a 10 anos: 12 valores; -----

--- Com experiência na área, superior a 10 anos e inferior ou igual a 13 anos: 14 valores; -----

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

---- Com experiência na área, superior a 13 anos e inferior ou igual a 17 anos: 16 valores; -----

---- Com experiência na área, superior a 17 anos e inferior ou igual a 20 anos: 18 valores; -----

---- Com experiência na área superior a 20 anos: 20 valores. -----

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contratar. -----

---1.1.4) **A Avaliação de Desempenho (AD)** que pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com as menções previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, nos seguintes termos: -----
(Para ciclos avaliativos anteriores a 2023/2024)

---- Desempenho Excelente: 20 valores; -----

---- Desempenho Relevante: 16 valores; -----

---- Desempenho Adequado: 12 valores; -----

---- Desempenho Inadequado: 8 valores; -----

(Para ciclo avaliativo 2023/2024)

---- Desempenho Excelente: 20 valores; -----

---- Desempenho Muito bom: 16 valores; -----

---- Desempenho Bom: 14 valores; -----

---- Regular: 12 valores; -----

---- Inadequado: 8 valores; -----

---- Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho serão atribuídos 10 valores. -----

1.2) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Terá a duração máxima de quarenta e cinco minutos. -----

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resultará do somatório das classificações obtidas nos comportamentos, nos quais se considera o nível mínimo de exigência, para a categoria de Assistente Técnico e de acordo com quadro

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

de pessoal, o nível 2, conforme Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro. -----

Serão consideradas as seguintes competências: -----

----a) **Orientação para o serviço público**, atua de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; ---- -----

---- Traduz-se, nomeadamente, nas seguintes componentes e comportamentos: -----

Componentes	Comportamentos	Cotação
Ética e valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	2
Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	1
Conduta pessoal	Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.	1

----b) **Orientação para a colaboração**, capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; -----

---- Traduz-se, nomeadamente, nas seguintes componentes e comportamentos: -----

Componentes	Comportamentos	Cotação
Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.	2
Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.	1
Objetivos comuns	Coloca em primeiro plano os objetivos da equipa ou da Organização, estimulando a colaboração.	1

----c) **Orientação para a mudança e inovação**, encara a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; -----

---- Traduz-se, nomeadamente, nas seguintes componentes e comportamentos: -----

Componentes	Comportamentos	Cotação
Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.	2
Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.	1
Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho	1

Handwritten signature and date
4/10/24

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

----d) **Orientação para os resultados**, capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;-----

---- Traduz-se, nomeadamente, nas seguintes componentes e comportamentos: -----

Componentes	Comportamentos	Cotação
Foco nos resultados	Identifica e chama a atenção para aspetos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados.	2
Otimização dos recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.	1
Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.	1

----e) **Análise crítica e resolução de problemas**, capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.-----

---- Traduz-se, nomeadamente, nas seguintes componentes e comportamentos: -----

Componentes	Comportamentos	Cotação
Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.	2
Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.	1
Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.	1

Consideram-se excluídos da valoração final os candidatos que obtenham uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos de seleção (Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências). -----

1.3) A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: **OF = (AC x 0,60) + (EAC x 0,40)**. Em que:

--- **OF** = Ordenação Final; -----

--- **AC** = Avaliação Curricular; -----

--- **EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

2) Aos **restantes candidatos**, os métodos de seleção a aplicar serão a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

2.1) A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, reveste cariz teórico, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. A Prova terá a duração de 120 minutos, assume a forma escrita, sendo efetuada em suporte papel, e será constituída por questões de escolha múltipla e, pelo menos, duas questões abertas e é avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----
Temas e Legislação aplicáveis cuja consulta no decorrer da prova é permitida desde que efetuada em suporte de papel e se trate de versão não anotada e não comentada: -----

- Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, na sua atual redação; -----
- Código dos Contratos Públicos (do artigo 1.º ao artigo 161.º), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; -----
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; -----
- Regulamento da Estrutura Nuclear e Orgânica dos Serviços Municipalizados de Mafra — SMAS de Mafra, publicado pelo Aviso n.º 4461/2024, no Diário da República, n.º 40, 2.ª série, de 26 de fevereiro; -----
- Regulamento 958/2020 - Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Recolha de Águas Residuais Urbanas do Município de Mafra, publicado no Diário da República n.º 212, 2.ª série, de 30 de outubro; -----
- Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação; -----
- Regulamento n.º 446/2024, de 19 de abril - Regulamento da Qualidade do Serviço Prestado ao Utilizador Final, publicado no Diário da República n.º 78, 2.ª série, de 19 de abril; -----

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

-Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, na sua atual redação; -----

2.2) A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através das menções Apto e Não Apto. -----

2.3) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos mesmos moldes da referida no ponto **1.2)**. -----

Consideram-se excluídos da valoração final os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos ou Entrevista de Avaliação de Competências, ou o juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica. -----

---**A Ordenação Final (OF)** dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: **OF = (PC x 0,60) + (EAC x 0,40)**, em que: -----

--- **OF** = Ordenação Final; -----

--- **PC** = Prova de Conhecimentos; -----

--- **EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

---Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC) ou a Prova de Conhecimentos (PC), conforme aplicável. -----

---Em caso de igualdade de valoração dos candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

---A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios: -----

----- 1.º Candidato com maior grau académico; -----

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DE MAFRA

----- 2.º Candidato com classificação mais elevada na competência "Orientação para o serviço público". -----

----- 3.º Candidato com classificação mais elevada na competência "Orientação para Resultados"; -----

---Nada mais havendo a tratar, a presidente do Júri deu por encerrada a reunião, quando eram doze horas, da qual, para constar, se lavrou a presente ata, leu em voz alta, aprovou e que vai ser assinada por todos os presentes: -----



(Presidente)



(1.ª Vogal)



(2.ª Vogal)