

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0373

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Águas Públicas em Altitude - Serviços Intermunicipalizados

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922,47€-1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 7 da TRU

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Assistente Técnico para exercício de funções à unidade orgânica Divisão Administrativa, Financeira e Comercial, Unidade Comercial, Secção de Atendimento ao Cliente, com a referência AT-Atendimento.2024: Realiza atividades 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 específica, designadamente:

- Assegurar a gestão e operacionalização dos balcões de atendimento da APAL-SIM;
- Atender, analisar e responder aos pedidos apresentados pelos munícipes no âmbito das competências da APAL-SIM, em articulação com os serviços relevantes;
- Atender, analisar e responder às reclamações apresentadas pelos munícipes em matérias de águas e saneamento, em articulação com os serviços relevantes;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- A instrução de contratos de serviços;
- Prestar suporte técnico no âmbito de controlo e entrega de valores cobrados por serviços de águas e saneamento à área de tesouraria;
- Efetuar o atendimento mediado, nas diversas plataformas;
- Liquidar impostos, taxas, licenças e outras receitas da APAL-SIM;
- Colaborar com os demais serviços sempre que se mostre necessário;
- Assegurar as demais funções que lhe forem determinadas por Lei, regulamento ou que lhe sejam superiormente determinadas.
- Garantir que o posto/balcão se encontra operacional para a prestação dos diferentes serviços disponíveis no balcão, garantindo ainda a pontualidade de abertura do balcão.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2024/10/28
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Águas Públicas em Altitude - Serviços Intermunicipalizados	1	Largo de São Vicente, n.º7	Guarda	6300600 Guarda	Guarda	Guarda

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL - SIM, Largo S. Vicente n.º7 6300600

Contacto: 271143450

Data Publicitação: 2024-11-08

Data Limite: 2024-11-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 24992/2024/2 Diário da República 2.ª Série n.º 217 de 08/11/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal Comum para Constituição de Vínculo de Emprego Público, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para Um Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico. 1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugada com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conforme deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2024/10/28, de acordo com o mapa de pessoal de 2024, torna-se público ter sido aprovada a abertura de Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Vínculo de Emprego Público, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento do Posto de Trabalho infra identificado nas ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, a afetar à unidade orgânica Divisão Administrativa, Financeira e Comercial, Unidade Comercial, Secção de Atendimento ao Cliente, Referência: AT-Atendimento.2024. Se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do Aviso (extrato) no Diário da República o Procedimento Concursal Comum para Constituição de Vínculo de Emprego Público, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para Um Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico, Referência AT-Atendimento.2024. 2. Caracterização do Posto de Trabalho, conforme Mapa de

Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2024 das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, aprovado nas Sessões das Assembleias Municipais de Celorico da Beira, Guarda, Manteigas e Sabugal em: 30 de abril de 2024; 22 de abril de 2024; 26 de abril de 2024 e respetivamente 30 de abril de 2024: 2.1. Referência AT-Atendimento.2024: Um Posto de Trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico para exercício de funções à unidade orgânica Divisão Administrativa, Financeira e Comercial, Unidade Comercial, Secção de Atendimento ao Cliente, com a referência AT-Atendimento.2024: Realiza atividades 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 específica, designadamente: - Assegurar a gestão e operacionalização dos balcões de atendimento da APAL-SIM; - Atender, analisar e responder aos pedidos apresentados pelos munícipes no âmbito das competências da APAL-SIM, em articulação com os serviços relevantes; - Atender, analisar e responder às reclamações apresentadas pelos munícipes em matérias de águas e saneamento, em articulação com os serviços relevantes; - A instrução de contratos de serviços; - Prestar suporte técnico no âmbito de controlo e entrega de valores cobrados por serviços de águas e saneamento à área de tesouraria; - Efetuar o atendimento mediado, nas diversas plataformas; - Liquidar impostos, taxas, licenças e outras receitas da APAL-SIM; - Colaborar com os demais serviços sempre que se mostre necessário; - Assegurar as demais funções que lhe forem determinadas por Lei, regulamento ou que lhe sejam superiormente determinadas. - Garantir que o posto/balcão se encontra operacional para a prestação dos diferentes serviços disponíveis no balcão, garantindo ainda a pontualidade de abertura do balcão. 2.2. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas para que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. 3. Local de trabalho: Áreas dos Concelhos de Celorico da Beira; Guarda; Manteigas; Sabugal e outros que passem a integrar as ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM. 4. Reserva de Recrutamento: Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM e que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC). 4.1. De acordo com a solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (Referência Circular 92/2014/PB, de 24 de julho de 2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, no âmbito e para os efeitos da LTFP. 4.2. Consultada a Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, CIM-BSE, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a informação que a CIM-BSE não está constituída como EGRA. 5. Legislação aplicável: O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2023; e pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, que atualiza a tabela remuneratória única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 6. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 7. Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição da carreira / categoria de Assistente Técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única. 8. Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente as

ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 9. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10. Requisitos de Admissão: 10.1. Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP: a. Ter Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou Convenção Internacional; b. Ter 18 anos de idade completos; c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 10.2. Nível Habilitacional: 12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.3. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11. Forma de Apresentação de Candidaturas: 11.1. A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de Formulário Tipo de Candidatura, disponível no Serviço de Recursos Humanos das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, bem como no Sítio Oficial das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, em www.apal-sim.pt > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais. 11.2. Exceionalmente, e pelo facto das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM não dispor ainda de Plataforma Eletrónica e, atendendo à recente criação dos Serviços, podem as candidaturas ser entregues, em suporte de papel, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, durante o horário de atendimento (das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira) ou remetidas por correio registado com aviso de receção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas para: ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, Largo S. Vicente n.º7, 6300-600 Guarda, com a menção do assunto “Apresentação de Candidatura + Referência do Procedimento concursal a que se candidata”, findo o qual não serão as mesmas consideradas. 11.3. O Formulário, devidamente datado e assinado, deve indicar expressamente a Referência a este concurso, e ser acompanhado dos documentos seguintes: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão. Para os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos três anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; d) Declaração(ões) / Documento(s) de Experiência Profissional, que comprove(m) graus de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; e) Declaração Emitida Pelo Serviço Público de Origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades / funções que atualmente executa e a identificação da carreira / categoria em que se encontra inserido/a, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 11.4. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da Candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 11.5. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11.6. O/a candidato/a deve identificar, de forma clara e inequívoca, o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, sob pena de a mesma não ser considerada, caso não seja perceptível a Referência a que se candidata. 11.7. Os candidatos que se

pretendem candidatar a mais do que um procedimento concursal têm de obrigatoriamente apresentar uma candidatura por cada referência, sob pena de a mesma não ser considerada. 11.8. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quando seja utilizado o método de Avaliação Curricular, pode ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no Curriculum Vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 11.9. Os/as candidatos/as que exercem funções nas ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto 11.3., desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 11.10. A morada a considerar, para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do Formulário de Candidatura. 12. Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 12.1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: em conformidade, respetivamente, com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP – para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 12.2. Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementadas com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências: de acordo com o previsto, respetivamente, nas alíneas a), b) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP - Para os/as restantes Candidatos/as. 12.3. Os métodos referidos no ponto 12.1. podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no Formulário de Candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2., conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 12.4. Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais, a Habilitação Académica ou Nível de Qualificação, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: - Habilitações Académicas – HA; - Formação Profissional – FP; - Experiência Profissional – EP; - Avaliação de Desempenho – AD. De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$ Em que: As Habilitações Académicas (HA): será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: • Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado): 18 valores; • Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado): 20 valores. A Formação Profissional (FP): é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 3 anos. São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas: 10 valores; - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas: 12 valores; - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas: 14 valores; - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas: 16 valores; - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 horas a 100 horas: 18 valores; - Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas: 20 valores. Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. A Experiência Profissional (EP): avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Experiência Profissional Classificação Sem experiência profissional 10 Valores Experiência profissional < 1 ano 12 Valores

Experiência profissional = a 1 ano e < a 2 anos 14 Valores Experiência profissional = a 2 anos e < a 3 anos 16 Valores Experiência profissional = a 3 anos e < a 4 anos 18 Valores Experiência profissional = a 4 anos 20 Valores

Avaliação de Desempenho (AD): será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três avaliações, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios: Avaliação de Desempenho Classificação Inadequado 8 Valores Adequado 12 Valores Relevante 16 Valores Excelente 20 Valores

A não existência de avaliação de desempenho será considerado com 10 Valores. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD), integrantes deste método de seleção, traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as na área relativa ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

12.5. A Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e os profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tal como o disposto na alínea a) do n.º 1 artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, numa só fase, tendo a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica, diretamente relacionados com as exigências da função. É autorizada a consulta da legislação indicada, somente em suporte de papel, não sendo permitida a utilização de códigos anotados ou legislação comentada ou anotada. É da responsabilidade de cada candidato/a levar a sua legislação. A Prova de Conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

12.6. Legislação necessária à sua realização: Devem 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.

12.6.1. Legislação: - Constituição da República Portuguesa; - Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; - Carta Ética da Administração Pública; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação; - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação; - Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, adaptado aos Serviços da Administração Autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Código dos Contratos Públicos – Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; - Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais – Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; - Regulamento de Organização dos Serviços de Águas Públicas em Altitude Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento de Celorico da Beira, Guarda, Manteigas e Sabugal, – Regulamento n.º 1080/2024, de 01 de outubro, publicado em Diário da República, 2.ª Série, n.º 190; - Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento 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; - Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto.

12.7. A Avaliação Psicológica (AP): 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas e resultado final obtido. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

12.8. 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. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal dos

Serviços. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (15A + 15B + 15C + 15D + 15E + 25F) / 100$.

A. Orientação Para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). 2 Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. 3 Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. 4 Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B. Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. 2 Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. 3 Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. 4 Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

C. Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica/serviço do posto de trabalho e dos elementos que a/o integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. 2 Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. 3 Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. 4 Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

D. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. 2 Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. 3 É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. 4 Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

E. Comunicação (oral e escrita): visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. 2 Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. 3 É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. 4 Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

F. Conhecimentos Especializados e Experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Possui os conhecimentos especializados e a experiência profissional necessários à coordenação técnica da sua unidade orgânica/serviço. 2 Mantém-se atualizado sobre a evolução e tendências nacionais e internacionais nas áreas de conhecimento relevantes para a missão e objetivos do serviço. 3 Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência a outras áreas científicas e profissionais, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e da atuação. 4 Utiliza as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente; • 18 Valores: Nível Muito Bom; • 16 Valores: Nível Bom; • 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; • 12 Valores: Nível Satisfaz; • 10 Valores: Nível Suficiente; • 8 Valores: Nível Fraco; • 4 Valores: Nível Insuficiente.

12.9. Caráter Eliminatório dos Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão

excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 13. A Ordenação Final dos/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula, conforme aplicável: $OF = (70\%AC) + (30\%EAC)$ Ou $OF = (70\%PC) + (AP (Apto)) + (30\%EAC)$ Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 14. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Caso subsista o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos Especializados e Experiência; 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e Organização; 4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa e Autonomia; 5.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Comunicação (oral e escrita); 6.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação Para Resultados. 15. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as podem utilizar o modelo disponível na página eletrónica, em www.apal-sim.pt. 16. Publicitação dos Resultados: A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção 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, de acordo com o artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17. Audiência dos Interessados e Homologação: Nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a lista de ordenação final é notificada aos/às candidatos/as, e após homologação é a mesma afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 18. Quotas de Emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do citado Decreto-Lei, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º daquele Diploma, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 19. Reserva de Recrutamento: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sempre que, do presente procedimento concursal, resulte um número de candidatos/as aprovados/as superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final. 20. Composição do Júri: Presidente – Carla Susana Gomes Abrantes da Cruz, Chefe de Serviço da Secção da Educação – Juventude, em regime de substituição da Câmara Municipal da Guarda. Vogais efetivos: 1.º Vogal Efetivo: Isalina Alice de Castro Marcos, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda – que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º Vogal Efetivo: Joaquim Luis da Costa Gomes, Técnico Superior da Câmara Municipal da Guarda. Vogais Suplentes: 1.º Vogal Suplente: Ana Isabel Brás de Sousa Andrade, Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Guarda. 2.º Vogal Suplente: Maria do Carmo da Fonseca Pereira, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. 21. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 22. Proteção de Dados Pessoais: Os Dados Pessoais enviados pelos/as candidatos/as, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pelas ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, na qualidade de responsável pelo tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente

necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. Os dados poderão ser cedidos temporariamente a entidades contratadas ou que colaborem com as ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM na aplicação de parte ou da totalidade de qualquer um dos métodos de seleção do Procedimento Concursal em referência, na medida do necessário para esse efeito. 23. Restituição e Destruição de Documentos: É destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo Procedimento Concursal. 24. Legislação Subsidiária: Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Observações

Local de trabalho: Áreas dos Concelhos de Celorico da Beira; Guarda; Manteigas; Sabugal e outros que passem a integrar as ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: