

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202602/0752
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 Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	1.ª posição da carreira / categoria de Assistente Operacional, nível 5 da TRU.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Assistente Operacional para exercício de funções de leitor de consumo, na Divisão Administrativa, Financeira e Comercial, Unidade Comercial, Serviços de leituras, faturação, cobrança e cortes

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 Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação de 25 de novembro de 2025 do Conselho de Administração.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Águas Públicas em Altitude - Serviços Intermunicipalizados	2	Largo de São Vicente, n.º7	Guarda	6300600 Guarda	Guarda	Guarda

Total Postos de Trabalho: 2

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.º 7 6300600

Contacto: 271143450

Data Publicitação: 2026-02-25

Data Limite: 2026-03-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR 2ª Série, n.º 39 de 25-02-2026 - Declaração de Retificação (Extrato) n.º 154/2026/2

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 Dois Postos de Trabalho na Categoria/Carreira Geral de Assistente Operacional de Leitor de Consumos - Referência AO – Leitores de Consumos.2026 1. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 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, torna-se público que, de acordo com a deliberação de 25 de novembro de 2025 do Conselho de Administração, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, 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 de dois postos de trabalho infra identificado nas ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM. 2. Caracterização do(s) Posto (s) de Trabalho, conforme Mapa de Pessoal para 2025 das ÁGUAS PÚBLICAS EM ALTITUDE – SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS, APAL-SIM, aprovado nas Sessões das Assembleias Municipais de Celorico da Beira a 24 de novembro, Guarda a 04 de dezembro, Manteigas a 20 de dezembro e Sabugal a 20 de dezembro. 2.1. Referência AO - Leitores de Consumos.2026 – Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional para exercício de funções de leitor de consumo, na Divisão Administrativa, Financeira e Comercial, Unidade Comercial, Serviços de leituras, faturação, cobrança e cortes: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente: Desenvolver as funções de leitor de consumos e todas as tarefas decorrentes da Secção de Leituras; proceder à leitura dos consumos de água; proceder à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança; verificação de contadores, anomalias e consumos fraudulentos; analisar padrões de consumo, detetando desvios e analisando a causa dos mesmos; propor que se proceda à reparação e/ou substituição dos contadores; prestar informações e esclarecer dúvidas aos munícipes, relativamente aos serviços de abastecimento de águas, faturação e consumo; arquivar a documentação referente à leitura de contadores; assegurar o cumprimento dos atos administrativos referentes à tarefa de leitura de contadores; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de segurança no trabalho aplicáveis ao setor. 2.2. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas 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: Área de intervenção da 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 da APAL-SIM e que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. 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 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 73-A/2025 de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2026; e pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, 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 aos serviços intermunicipalizados, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte do(s) posto(s) 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, 1.ª posição da carreira / categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única. 8. Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a 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 postos de trabalho previsto(s) no mapa de pessoal da APAL-SIM idêntico(s) ao(s) posto(s) 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 excetuados 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: Escolaridade Obrigatória, em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, aferida em função da data de nascimento, nos seguintes termos: 4.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos entre 01 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980; 9.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos entre 01 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994; 12.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995. 10.3. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.4. 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 na Unidade Administrativa e Financeira – Recursos Humanos, bem como no Sítio Oficial da APAL-SIM, em www.apal-sim.pt. 11.2 Excecionalmente, e pelo facto da APAL-SIM não dispor ainda de Plataforma Eletrónica e, atendendo à recente Reestruturação 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 na Unidade Administrativa e Financeira – Recursos Humanos, 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: APAL-SIM, Largo de São Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, findo o qual não serão as mesmas consideradas, com a menção do seguinte assunto: "Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho, na categoria e carreira geral de Assistente Operacional – Leitores de Consumo - Referência AO – Leitores de Consumos.2026". 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, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, com indicação da data de conclusão, das habilitações exigidas no ponto 10.2. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. 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(s) posto(s) 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(s) posto(s) 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/as candidatos/as 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 na 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 (s) posto(s) 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 e 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 nas 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(s) posto(s) de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de

qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do 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. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. 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 do 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: - Escolaridade Obrigatória exigida, não havendo possibilidade de substituição por formação e ou experiência profissionais necessárias e suficientes, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP: 18 valores; - Habilitação superior à exigida para o(s) posto(s) de trabalho: 20 valores. A Formação Profissional (FP): Neste fator, pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área do(s) posto(s) de trabalho e obtidas nos últimos 3 anos. Apenas 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: Formação Profissional Classificação - Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho. 10 valores - Participação em ações de formação relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho, com duração total entre 1 a 10 horas. 12 valores - Participação em ações de formação relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho, com duração total entre 11 a 20 horas. 14 valores - Participação em ações de formação relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas. 16 valores - Participação em ações de formação relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas. 18 valores - Participação em ações de formação relacionadas com o(s) posto(s) de trabalho, com duração total superior a 40 horas. 20 valores A Experiência Profissional (EP): Neste fator, pretende determinar-se a qualificação dos/as candidatos/as para o(s) posto(s) de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelo/a(s) candidato/a(s), através de documento oficial da(s) respetiva(s) entidade(s), dentro do prazo de candidatura, 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 Apenas é considerada a Experiência Profissional, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. A Avaliação do 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(s) posto(s) de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios: Avaliação do Desempenho Classificação Inadequado 8 Valores Adequado 12 Valores Relevante 16 Valores Excelente 20 Valores A não existência de avaliação do desempenho será considerado com 10 Valores, em cumprimento do preceituado na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 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(s) posto(s) de trabalho para que o procedimento foi aberto. 12.5. A Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos 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 do 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. 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.

12.7. 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. 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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$

A. Realização e 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 Procura atingir os resultados desejados. 2 Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 3 Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4 É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

B. Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. 2 Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução de trabalho. 3 Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho, de acordo com esses critérios. 4 Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

C. Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente, de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2 Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3 Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4 Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

D. Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores hierárquicos e os diversos utentes do serviço. 2 Trabalha com pessoas com diferentes características. 3 Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. 4 Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

E. Tolerância à Pressão e Contrariedades: visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades, de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. 2 Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. 3 Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. 4 Aceita as críticas e contrariedades.

F. Conhecimentos Especializados e Experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2 Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade. 3 Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4 Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Cada

competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: 20 Valores O/a candidato/a evidencia os 4 (Quatro) Indicadores Comportamentais da Competência. 16 Valores O/a candidato/a evidencia os 3 (Três) Indicadores Comportamentais da Competência. 12 Valores O/a candidato/a evidencia os 2 (Dois) Indicadores Comportamentais da Competência. 8 Valores O/a candidato/a evidencia apenas 1 (Um) Indicador Comportamental da Competência. 4 Valores O/a candidato/a não evidencia Indicadores Comportamentais da Competência.

12.8. 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; PPC - 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: Tolerância à Pressão e Contrariedades; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Organização e Método de Trabalho.

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, 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(s) posto(s) 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: Marta Alexandra Gouveia de Sousa, Chefe de Unidade Comercial da APAL-SIM. 1.º Vogal Efetivo: Amélia Isabel Gouveia Carvalho, Técnica Superior da APAL-SIM – que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º Vogal Efetivo: Tânia Cristina Almeida Andrade, Assistente Técnica da APAL-SIM. 1.º Vogal Suplente: Maria da Conceição Pires Martins Pereira, Técnica Superior da APAL-SIM. 2.º Vogal Suplente: Mariana de Almeida Batista Canotilho, Técnica Superior da APAL-SIM.

21. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, 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 pela 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 a 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

Nível Habilitacional: Escolaridade Obrigatória, em conformidade com a al. a) do n.º 1 do art. 86.º da LTFP, aferida em função da data de nascimento, nos seguintes termos:

4.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos até 31 de dezembro de 1966

6.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos entre 01 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980

9.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos entre 01 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994

12.º Ano de Escolaridade – Para os/as candidatos/as nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995

Área de intervenção da APAL-SIM

Tem como subsequente a Oferta: OE202602/0361

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: