

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202001/1079

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento das Caldas da Rainha

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 635,07€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Assistente Operacional (Funções de Eletricista)

Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar:

Instalar, conservar, reparar circuitos e aparelhagem elétricas; Saber ler assuntos relacionados com a atividade desenvolvida por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos, ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; Desmontar se necessário determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder a respetiva montagem, pelo que deve utilizar as respetivas ferramentas; Possuir carta de condução; Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão, normal, baixa tensão específica e média tensão; Substituir órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão; tomar em atenção normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados; executar outras funções quando necessárias e solicitadas.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 de 26 de novembro de 2019
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento das Caldas da Rainha	1	Praça 25 de Abril		2500110 CALDAS DA RAINHA	Leiria	Caldas da Rainha

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviços Municipalizados Caldas da Rainha-Secção de Recursos Humanos

Contacto: Praça 25 de Abril - 2500- 110 Caldas da Rainha

Data Publicitação: 2020-01-29

Data Limite: 2020-02-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 20 de 29 de janeiro de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1-Para os devidos efeitos e ao abrigo do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2018 de 30 de abril, conjugado com o artigo 33º da Lei 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha em reunião de 26 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte a publicação do presente aviso no Diário da República, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) procedimentos concursais comuns para ocupação de 16 (dezassexis) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho de acordo com as seguintes referências: 2-Carreira e Categoria de Assistente Operacional. 2.1-Referência A – 5 (cinco) Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Motorista de Pesados). 2.2-Referência B - 10 (dez) Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Cantoneiro de Limpeza). 2.3-Referência C – 1 (um) Posto de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Eletricista). 3-Para os devidos efeitos declara-se que não estarem constituídas reservas de recrutamento nestes Serviços Municipalizados para os lugares postos a concurso. 4- Para os efeitos previsto no Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro na atual redação, e de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "

As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto na Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, conjugado com a Lei 25/2017 de 30 de maio, a Entidade Gestora da Requalificação/valorização profissional nas Autarquias, não se encontra ainda constituída. 5-Legislação aplicável: Lei nº 35/2014 de 20 de junho, e devidas alterações, Decreto Regulamentar nº 14/2008 de 31 de julho, Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, Portaria nº 1553 -C/2008 de 31 de dezembro, Lei nº 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019), Decreto-Lei nº 29/2019, de 20 de fevereiro, Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, Lei 4/2019, de 10 de janeiro e Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro (CPA). 6-Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 3 a 6 do artigo 30º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, os procedimentos concursais são válidos para ocupação dos postos de trabalho postos a concurso a ocupar e idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna). 7-Local e horário de trabalho – os trabalhadores contratados exercerão as suas funções na área do Município das Caldas da Rainha, em regime de horário normal ou por turnos, em qualquer das modalidades praticadas por estes Serviços Municipalizados, nos termos da legislação em vigor. 8-Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, conjugado com o artigo 21º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro (LOE para o ano de 2019, Decreto-Lei nº 29/2019, de 20 de fevereiro e Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo que o valor da remuneração base corresponde: Carreira e Categoria de Assistente Operacional: 635,07€, 4ª posição remuneratória e nível 4, da Tabela Remuneratória Única. 9-Os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 10- A Posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a seguinte: 11-Referência A, B, e C, 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete centimos), 4.ª posição, nível 4 de acordo com a Tabela Remuneratória Única (TRU), para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional, de acordo com o Decreto-Lei nº 29/2019 de 20 de fevereiro. 12-Para cumprimento do estabelecido no nº 3 do artigo 30º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 13-Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do referido no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 14- De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 15-Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 16- Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o mapa de pessoal: 16.1-Referência A – 5 (cinco) postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, (Funções de Motorista de Pesados) Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar: Conduz veículos de elevada tonelagem, procedem ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades do serviço. Preenche e entrega diariamente o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colabora nas operações de carga e descarga. Examina o veículo antes, durante e após o trajeto, tendo o cuidado na colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos. Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastece a viatura de acordo com as regras do serviço. Cumpre as regras gerais de condução de carga e outros de acordo com a legislação em vigor. Toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados;

executar outras funções quando necessárias e solicitadas. 16.2-Referência B – 10 (dez) postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, (Funções de Cantoneiro de Limpeza). Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar: Proceder à remoção e recolha de lixo/resíduos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Sargetas; Lavagem das vias, parques e espaços públicos; Limpeza de chafariz; Remoção de Lixeiras: Extirpação de ervas; tarefas e trabalhos de apoio elementares e indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Assegurar a guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à limpeza manutenção e reparação dos mesmos. Manuseamento de equipamentos manuais ou elétricos. Presta auxílio se necessário ao serviço de águas residuais domésticas e pluviais. Executar outras funções que não descritas, desde que solicitado por um dos seus superiores hierárquicos dentro das suas competências; 16.3-Referência C - 1 (um) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, (Funções de Eletricista). Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar: Instalar, conservar, reparar circuitos e aparelhagem elétricas; Saber ler assuntos relacionados com a atividade desenvolvida por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos, ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; Desmontar se necessário determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder a respetiva montagem, pelo que deve utilizar as respetivas ferramentas; Possuir carta de condução; Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão, normal, baixa tensão específica e média tensão; Substituir órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão; tomar em atenção normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados; executar outras funções quando necessárias e solicitadas. 17-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, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 18-Requisitos de Admissão: 18.1-Os candidatos deverão cumprir rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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) Possuir Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 18.2-Habilitações Literárias exigidas: Referências A-B-C, escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, nos termos do artigo 86º da Lei 35/2014 de 20 de junho é a seguinte: Para os nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigido o 4º ano de escolaridade; Para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 até 31 de dezembro de 1980 é exigido o 6º ano de escolaridade. Para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 até 31 de dezembro de 1994 é exigido o 9º ano de escolaridade). Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 18.3-Outros requisitos de admissão: 18.3.1 -Referência A é exigido: a) Carta de Condução de Pesados (categoria C). b) Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) válido. c) Carta de Qualificação de Motorista (CQM) válida. 19-Formalização e prazo de Candidaturas: 19.1-As candidaturas podem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte a publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do n.º 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril. 19.2-Forma – As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página electrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-caldas-rainha.pt) e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, das 09h às 12.30h e das 14.00h às 16.30h, ou remetida pelo correio, sob registo com aviso de receção, para

Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha – Secção de Recursos Humanos -
Praça 25 de Abril – 2500-110 Caldas da Rainha, até ao termo do prazo fixado.
19.3-Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 20-Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados sob pena de exclusão dos seguintes documentos; a)Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b)Para a referência A acresce fotocópia do CAM/CQM; 21-No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada, emitida pelo serviço onde exerce funções, ou a que pertence atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido de candidatura, onde conste: modalidade da relação jurídica de emprego publico, que detém, carreira/categoria, posição remuneratória, antiguidade na função pública, caracterização do posto de trabalho que exerce atualmente e com menção das últimas três Avaliações de Desempenho. Curriculum Vitae atualizado. 22-Os candidatos referidos no número anterior, a quem seja aplicável o método de Avaliação Curricular, devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar, identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, e experiência em áreas funcionais específicas, atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional, avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação; 22.1-Quaisquer outros elementos que julguem necessário para a apreciação devidamente comprovados. 22.2-As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei. 22.3-Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 23-Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% devem declarar sob compromisso de honra, no ato de admissão ao procedimento concursal, o grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro. 24-A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal. 25- Métodos de seleção obrigatórios e facultativos a aplicar: 25.1-Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, dação, os métodos de seleção são os seguintes: 25.2-Prova de Conhecimentos (PC) de natureza prática e específica ou de simulação, de realização individual, terá a duração de 30 minutos, Avaliação Psicológica (AP) e como método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), classificados de 0 a 20 valores. 25.3-A Prova de Conhecimentos (PC) com uma ponderação de 50%, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função inerente ao posto de trabalho a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. Sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores. 25.4-Avaliação Psicológica (AP) com uma ponderação 25%, 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. Sendo a classificação expressa segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. 25.5 -Entrevista Profissional de Seleção (EPS) com uma ponderação de 25%, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Sendo a classificação expressa segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. 25.6-A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantificadas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (PCx50%+APx25%+EPSx25%. OF=Ordenação Final PC=Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica EPS=Entrevista Profissional de Seleção. 26-Relativamente aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento concursal foi aberto, ou candidatos em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de

seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes, exceto quando afastados por escrito: 26.1-Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e como método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), classificados de 0 a 20 valores. 26.2-A Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação de 50% visa analisar a qualificação dos candidatos, 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, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores. 26.3-A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com uma ponderação de 25% visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sendo a classificação expressa segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. 26.4 -Entrevista Profissional de Seleção (EPS) com uma ponderação de 25%, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Sendo a classificação expressa segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. 26.5-A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantificadas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 50\% + EAC \times 25\% + EPS \times 25\%)$. OF=Ordenação Final AC=Avaliação Curricular EAC=Entrevista de Avaliação de Competências EPS=Entrevista Profissional de Seleção. 27-Exclusão dos métodos de seleção ou do procedimento: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que, não compareça ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase de avaliação seguinte, de acordo com os n.ºs 9 e 10 artigo 9º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril. 28-Por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha em reunião de 26 de novembro de 2019, excecionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos (Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção), a entidade empregadora aplicará os métodos de seleção da seguinte forma faseada: a)Aplicação à totalidade dos candidatos do 1º método de seleção. b)Aplicação dos restantes métodos de seleção apenas aos candidatos aprovados no 1º método de seleção, de acordo com o estipulado no artigo 9.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril. 29-Composição do júri do concurso: 29.1-Referência A - Funções de Motorista de Pesados. Presidente – Dr. José Manuel do Vale Moura Ferreira Gomes, Diretor Delegado. Primeiro Vogal Efetivo – Eng.ª Rute Alexandra Gonçalves Henriques, Técnica Superior. Segundo Vogal Efetivo – Leonel Capítaz Duarte Pereira, Encarregado Operacional. Primeiro Vogal Suplente – Paulo Fernando Vieira Santos, Encarregado Operacional. Segundo Vogal Suplente, Odete Maria Andrade Alexandre, Coordenadora Técnica. 29.2-Referência B - Funções de Cantoneiro de Limpeza. Presidente – Dr. José Manuel do Vale Moura Ferreira Gomes, Diretor Delegado. Primeiro Vogal Efetivo – Eng.ª Rute Alexandra Gonçalves Henriques, Técnica Superior. Segundo Vogal Efetivo – Paulo Fernando Vieira Santos, Encarregado Operacional. Primeiro Vogal Suplente – Odete Maria Andrade Alexandre, Coordenadora Técnica. Segundo Vogal Suplente, Hugo Miguel Marto Fernandes Gomes, Encarregado Operacional. 29.3-Referência C - Funções de Eletricista. Presidente – Dr. José Manuel do Vale Moura Ferreira Gomes, Diretor Delegado. Primeiro Vogal Efetivo – Eng.º Francisco Manuel Lopes Barroso, Técnico Superior. Segundo Vogal Efetivo – Odete Maria Andrade Alexandre, Coordenadora Técnica. Primeiro Vogal Suplente – Martinho Ferreira Fialho, Encarregado Operacional. Segundo Vogal Suplente, Hélder José Gomes Luís, Encarregado Operacional. 29.4- O Primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 30-As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas. 31-As listas dos candidatos admitidos ou excluídos ao concurso, bem como a lista de ordenação final serão notificadas aos candidatos nos termos do artigo 10º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril. 32-Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de

seleção, nos termos previstos por uma das alíneas do artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 33-Nos termos do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente aviso será publicado por extrato na 2ª série do Diário da República, no sítio da Internet destes Serviços Municipalizados em (www.smas-caldas-rainha.pt) e na Bolsa de Emprego Público (BEP). Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, 13 de janeiro de 2020, O Presidente do Conselho de Administração, Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.

Observações

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:		