

**Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para a carreira de
ASSISTENTE OPERACIONAL (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)
Ref.ª 5 / 2023**

Para efeitos do disposto no n.º 4 do art.º 30.º e do art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e conforme deliberação do Conselho de Administração em reunião de 2023/05/30, torna-se público ter sido aprovada a abertura de Procedimento Concursal Comum para ocupação de vinte e um (21) Postos de Trabalho, previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal dos SIMAR, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, a afetar ao Departamento de Resíduos e Apoio Logístico - Referência 5/2023.

Não existem candidatos aprovados que integrem reserva de recrutamento constituída nos SIMAR de Loures e Odivelas válida para os postos de trabalho em causa.

Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/03, na sua redação atual, considerando que ainda não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais) para os municípios da área metropolitana de Lisboa e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados 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 no art.º 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

1. Legislação Aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9/09, adiante designada de Portaria; Lei n.º 12-A/2008, de 27/12, na parte que se mantém em vigor por não ter sido revogada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01 - Código do Procedimento Administrativo.

2. Caracterização dos Postos de Trabalho:

2.1. A constante no mapa anexo à LTFP, previsto no art.º 88.º daquele diploma, correspondente ao grau de complexidade 1: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ao Assistente Operacional, na área funcional de Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, incumbe ainda especificamente o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, nomeadamente:

Departamento de Resíduos e Apoio Logístico / Divisão de Resíduos Urbanos:

1. Conduzir viaturas especiais destinadas à limpeza urbana ou recolha de resíduos cumprindo os requisitos legais; 2. Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas de acordo com as normas de segurança; 3. Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas; 4. Efetuar atestos de óleos lubrificantes, enchimento dos pneumáticos e atestos de água ou líquidos refrigerantes; 5. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; 6. Abastecer a viatura afeta com combustível; 7. Preencher o registo diário de percurso; 8. Registrar as cargas efetuadas nas instalações da Valorsul; 9. Informar o encarregado operacional sobre o resultado e ocorrências do circuito de recolha efetuado; 10. Elaborar folha de obra de avarias ou danos no equipamento rolante; 11. Registrar danos em equipamentos de deposição ou necessidades de reforço de equipamento face à produção de resíduos existentes; 12. Preencher a participação de acidente de responsabilidade civil; 13. Executar as tarefas atribuídas cumprindo as normas de segurança e os procedimentos de segurança na atividade definidos.

Departamento de Resíduos e Apoio Logístico / Divisão de Gestão de Frotas:

1. Efetuar a condução e operação de viaturas pesadas, incluindo operação de equipamentos e superestruturas instaladas ou associadas (caixa de carga basculante, grua, limpa-fossas, outros); 2. Efetuar a condução e manobra em operação de diferentes tipos de máquinas (exemplos: retroescavadoras, escavadoras, pás carregadoras, entre outros); 3. Efetuar a condução de viaturas ligeiras de passageiros ou mercadorias; 4. Desenvolver verificações de conformidade dos equipamentos e todos os acessórios na ótica do operador (níveis de fluidos, estado e pressão dos pneus, estado de conservação e funcionalidade, estado de acessórios de amarração de cargas, etc.); 5. Efetuar o abastecimento de combustível e outros fluidos necessários; 6. Garantir a verificação e confirmação do cumprimento de obrigações legais e documentação (inspeções, certificações, etc.); 7. Identificar, recolher e reportar: informação dos sistemas de diagnóstico a bordo, informações relativas à operação e exploração dos equipamentos, estado e conservação dos equipamentos, observância do cumprimento de obrigações legais e documentação; 8. Garantir a conservação das viaturas e equipamentos e acessórios de trabalho na ótica do condutor/operador, incluindo lavagem, lubrificação, atestos de fluidos, limpeza de interiores, arrumação, sangramento de sistemas; 9. Acompanhar e apoiar as intervenções de manutenção preventiva e corretiva de viaturas e equipamentos; 10. Assegurar o acondicionamento e correto transporte de cargas; 11. Identificar e recolher a informação dos sistemas de diagnóstico a bordo, registar informações relativas à exploração dos equipamentos, comunicar as ocorrências anormais e anomalias detetadas; 12. Deter responsabilidade pela observância das regras gerais ou específicas relativas a passageiros ou cargas; 13. Reporte, segundo as regras definidas, de todas as situações relativas a incidentes ou acidentes; 14. Garantir a atualização das habilitações legais necessárias ao desempenho das funções; 15. Respeitar as regras e boas práticas no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, eficiência energética, conservação dos equipamentos e implicações ambientais.

3. O local de trabalho será na área dos Concelhos de Loures e Odivelas.

4. Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal e do Período Experimental:

Presidente: Pedro Jorge Borlido de Amorim – Diretor de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico. Vogais Efetivos: 1.º Carlos Manuel Maio Bodião – Chefe de Divisão de Gestão de Frotas; 2.º Ana Teresa Mendes da Costa Dinis – Chefe de Divisão de Recursos Humanos; 3.º André Augusto Gomes – Chefe de Divisão de Resíduos Urbanos; 4.º – Mário Fernando Melo Machado – Técnico Superior da Divisão de Resíduos Urbanos.

Vogais Suplentes: 1.º Nuno Miguel de Sampaio e Melo Peceguina - Técnico Superior da Divisão de Gestão de Frotas; 2.º Patrícia Groen Duarte – Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal.

5. Requisitos de Admissão:

Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, nos termos dos art.ºs 14.º e 15.º da Portaria.

5.1. Requisitos gerais — os referidos no art.º 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 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 das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2. Nível habilitacional:

5.2.1 A titularidade de escolaridade obrigatória.

5.2.2 Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3. Requisitos Específicos:

5.3.1 Podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP.

5.3.2 A posse de Carta de Condução válida para as categorias C e C1 e a respetiva Carta de Qualificação de Motorista válida.

5.3.3 Não serão 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 dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria.

6. Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas:

6.1. Prazo: até às 23h59m do 10.º dia útil contado da data da publicação do presente aviso.

6.2. Forma e local: As candidaturas deverão ser efetuadas, preferencialmente, através de submissão do formulário de candidatura disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento destes SIMAR em www.simar-louresodivelas.pt > Os SIMAR > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Abertura de Procedimentos Concursais.

Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.

Atendendo ao requisito habilitacional exigido, excecionalmente, poderão as candidaturas ser entregues, em formulário de candidatura próprio de uso obrigatório, sob pena de exclusão, pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, Recrutamento e Seleção dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas, sitos na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, 2674-504 Loures, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção, até à data limite fixada no presente aviso.

A apresentação presencial da candidatura é apenas possível, em dias úteis, no horário das 9:00H às 12:30H e das 14:00H às 16:00H.

6.3. O formulário de candidatura ao procedimento deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Para todos os candidatos:

Fotocópia legível da Carta de Condução válida para as categorias C e C1 e a respetiva Carta de Qualificação de Motorista válida.

b) Para os candidatos que possuam vínculo de emprego público que cumpram os requisitos enunciados no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP:

i) Curriculum Vitae, datado e assinado, devendo fazer prova das ações de formação e da experiência profissional através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação da candidatura.

ii) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem: A natureza do vínculo, carreira e categoria; Descrição das atividades/funções que executa e órgão ou serviço onde exerce funções; Posição remuneratória que detém nesta data; Três últimas Avaliações de Desempenho.

c) Para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: Declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicação no formulário de candidatura dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

6.4. Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico (email).

6.5. A morada/endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

6.6. A não apresentação dos documentos exigidos determina, nos termos do n.º 5 do art.º 15.º:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

6.7. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 14.º da Portaria.

6.8. O Júri, a requerimento dos candidatos, concede um prazo suplementar de 3 dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, nos termos do n.º 4 do art.º 15.º da Portaria.

6.9. Os documentos exigidos aos candidatos que exerçam funções nos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas, são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. Aos mesmos candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.10. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.11. Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.

6.12. Questões relacionadas com o presente procedimento concursal devem ser dirigidas para o endereço eletrónico: geral@simar-louresodivelas.pt e identificar claramente o procedimento concursal.

7. Notificação dos Candidatos:

7.1. A exclusão e notificação dos candidatos será efetuada pelas formas previstas no art.º 6.º da Portaria.

7.2. No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos podem utilizar o modelo de formulário disponível na Divisão de Recursos Humanos destes Serviços Intermunicipalizados e na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt > Os SIMAR > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Formulário > Exercício do direito de participação de interessados.

7.3. As listas intercalares de resultados obtidos em cada método de seleção são ordenadas alfabeticamente, afixadas nas instalações do edifício Sede dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, 2674-504 Loures e disponibilizadas na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt > Os SIMAR > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Procedimentos Concursais a Decorrer.

7.4. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, e a notificação dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, será afixada nas instalações do edifício Sede dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas, sito na morada referida no ponto 7.3, disponibilizada na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação da sua publicitação nos termos do disposto no art.º 25.º da Portaria.

8. Nos termos do art.º 33.º da LTFP conjugado com o art.º 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato; Na bolsa

de emprego público (BEP) e na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt, em publicitação integral.

9. Posicionamento remuneratório:

9.1. A remuneração obedecerá ao disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, nível 5, correspondente ao montante pecuniário de €769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte centimos), de acordo com da Tabela Remuneratória Única na sua redação atual, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos, conforme o n.º 3 do art.º 11.º da Portaria.

9.2. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente na candidatura a remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, conforme o n.º 3 do art.º 38.º da LTFP.

10. Constituição de reservas de recrutamento:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho a ocupar e, caso a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados 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, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria.

11. Métodos de seleção:

11.1. Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos no art.º 36.º da LTFP e um método de seleção facultativo previsto no art.º 18.º da Portaria:

- a) **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, a aplicar aos candidatos sem vínculo de emprego público e aos candidatos com vínculo de emprego público que não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.
- b) **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a aplicar aos candidatos que possuam vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea anterior.

c) **Exame Médico**, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores.

11.2. Nos termos do disposto no art.º 21.º da Portaria, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com exceção dos métodos de seleção Avaliação Psicológica e Exame Médico, que são avaliados através das menções classificativas de *Apto* ou *Não Apto*. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os

candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção de *Não Apto*, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

A classificação final e a consequente ordenação final dos candidatos resulta da aplicação das seguintes fórmulas de acordo com as classificações obtidas nos métodos de seleção:

$$CF = PC (100\%) + AP (Apto) + EM (Apto) \text{ Ou } CF = AC (50\%) + EAC (50\%) + EM (Apto)$$

Em que:

CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EM = Exame Médico; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11.3. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos, individual, prática de forma oral, terá a duração de quarenta e cinco (45) minutos, versando sobre conteúdo específico diretamente relacionado com as funções consistindo o respetivo programa em:

Prova A:

Fase A1: Efetuar manobras em estaleiro com máquina pesada e/ou veículo especial, com a duração de cinco minutos.

Esta fase precede a seguinte e terá caráter eliminatório, sendo excluídos todos os candidatos que obtenham a menção *Não Apto*.

Fase A2: Proceder à condução em estrada de uma viatura pesada efetuando várias manobras, com a duração de vinte minutos.

Prova B:

Efetuar operações em estaleiro com sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, nomeadamente manobras com gruas e retroescavadoras, com a duração de vinte minutos.

A classificação de ambas as Provas é igual à média aritmética dos valores obtidos em cada fator de avaliação, sendo o resultado da Prova de Conhecimentos expresso pela aplicação da seguinte fórmula: $PC = 0,7 \text{ Prova A} + 0,3 \text{ Prova B}$

11.4. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido:

Realização e Orientação para Resultados; Relacionamento Interpessoal; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para a Segurança; Tolerância à Pressão e Contrariedades.

Este método será aplicado com recurso a vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica, sendo elaborada uma ficha por candidato, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

11.5. A 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, com base na análise dos comprovativos do respetivo currículo profissional.

11.6. 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 Entrevista de Avaliação de Competências tem a duração máxima de 90 minutos e baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido:

Realização e Orientação para Resultados; Relacionamento Interpessoal; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para a Segurança; Tolerância à Pressão e Contrariedades.

O guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, sendo disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao termo da aplicação do método de seleção.

11.7. O Exame Médico (EM) visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

11.8. A ata da reunião n.º 1 do Júri, onde constam os critérios de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada, encontrando-se disponível na página eletrónica dos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odívelas em www.simar-louresodivelas.pt > Os SIMAR > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Procedimentos Concursais a Decorrer, assim como na Divisão de Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção.

11.9. Por deliberação do Conselho de Administração, atendendo à celeridade que importa imprimir ao procedimento concursal e à urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço o Júri pode optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do Artigo 19.º conjugado com a alínea q) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, obedecendo aos seguintes termos:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

11.10. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, de acordo com o n.º 2 do art.º 23.º da Portaria.

11.11 Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, são utilizados os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato residente no município de Loures ou Odívelas;
- 2.º Candidato com idade inferior.

12. Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência:

De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovado, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho.

13. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, os Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos municípios de Loures e Odivelas, enquanto entidade empregadora pública, promovem 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.

Loures, 18 de agosto de 2023

A Chefe de Divisão de Recursos Humanos



Ana Teresa Dinis