

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 16 postos de trabalho de assistente operacional

1 - Para efeitos do disposto no nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria 12-A/2021, de 11 janeiro, conjugado com o artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia em reunião de 13 de Abril de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após a publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento com vista à ocupação de dezasseis postos de trabalho em funções públicas, a tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa do Pessoal desta Junta de Freguesia.

Nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 30º da LGTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos de trabalho 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.

2 - Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A- Assistente Operacional (10 posto trabalho) – área funcional de cantoneiro de limpeza: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LGTFP. Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Referência B – Assistente Operacional (1 posto de trabalho) – área funcional de calceteiro: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º, do anexo à LGTFP. Garantir a beneficiação, manutenção e conservação da rede viária da freguesia, nomeadamente calçadas, assegurando a reparação, tapando buracos e refazendo a calçada; Executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira; Realizar medições da superfície a revestir, determinando a quantidade dos materiais necessários à execução dos trabalhos, e os custos; Recobrir o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pó-de-pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la no lugar; Recobrir juntas, preenchendo-as, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície, com o auxílio de varrimento e rega; Compactar e regularizar o pavimento, utilizando os equipamentos apropriados; Proceder à limpeza geral da pavimentação após conclusão da tarefa; Efetuar tratamento e descarte dos resíduos provenientes da realização da tarefa; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao sector.

Referência C – Assistente Operacional (2 posto de trabalho) – área funcional de ajudante de calceteiro: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade

funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LGTFP. Deverá auxiliar o calceteiro no revestimento e reparação dos pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência D – Assistente Operacional (1 posto de trabalho) – área funcional de serralheiro: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LGTFP. Proceder à construção e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência E – Assistente Operacional (1 posto de trabalho) – área funcional de jardineiro: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LGTFP. Proceder ao cultivo de flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados nos jardins das escolas sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e

canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedra, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sacha, monda aduba, rega, e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações.

Referência F – Assistente Operacional (1 posto de trabalho) – área de motorista de pesados e veículos especiais: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis aos 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, funções às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme estipulado no nº 2 do artigo 88º, do anexo à LGTFP. Conduz viaturas tendo em conta as normas legais de circulação, o estado das estradas, as condições meteorológicas e de trânsito, os tempos de condução e de descanso legalmente previstos; conduz e manobrar máquinas e equipamentos pesados, tendo em conta o trabalho a realizar, as características do solo e o quadro de riscos; prepara a viatura, equipamentos e acessórios no início do serviço, verificando as condições de operacionalidade, a existência de documentos da viatura, triângulo e extintores;

assegura a alimentação do combustível e água das viaturas e máquinas, controla o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação e garantindo o cumprimento dos prazos para revisão; efetua regularmente a manutenção preventiva das viaturas e equipamentos, nomeadamente a verificação dos níveis de água e óleo, comunicando e solicitando a reparação de avarias mais complexas; executa pequenos reparos de urgência, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas; efetua as operações de carga, transporte e descarga de material, tendo em conta as características dos objetos a movimentar; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente e incidente que afete a regularidade do serviço; efetua operação de limpeza, desmonte, espalhamento, rampeamento de taludes, nivelamento e perfuração de terras, utilizando máquinas e acessórios apropriados para o efeito; cumpre a escala de trabalho, examinando as ordens de serviço, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho; conduz outras viaturas ligeiras ou pesadas, sempre que necessário para satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitada/o para o efeito; zela pela segurança individual, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor.

3 - Não estão constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia, nem foi efetuada consulta à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, conforme 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.

4 - Habilitações literárias e profissionais exigidas: O constante na alínea a), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória e carta de condução Categoria B, C e C+E para a referência F.

5 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº 3 do artigo 30º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

6 - Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área da União das Freguesias de Setúbal, (União das Freguesias de Setúbal, com sede na Rua do Mormugão, nº 40 – 2900-504 Setúbal).

7 - Requisitos de admissão:

7.1- Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17º da LGTFP, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela constituição, convenção internacional ou 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 a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 - Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

8.1- Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril,

8.2- As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho nº 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 89, disponibilizado na página eletrónica da União das Freguesias de Setúbal, em <http://www.uf-setubal.pt>, ou junto da Sede e do Polo de Nossa Sra. da Anunciada da União das Freguesias de Setúbal sites, respetivamente, na Rua do Mormugão, nº40 e na Rua Deputado Henrique Cardoso, nº13, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, na Sede da União das Freguesias de Setúbal, aos dias úteis, das 9h00 às 17h00, ou remetidas pelo correio, para a União das Freguesias de Setúbal, Rua do Mormugão nº 40, 2900-504 Setúbal, em carta registada com aviso de receção, endereçada ao Presidente da União das Freguesias de Setúbal, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3- Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.4- A apresentação de candidatura em suporte papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações e do currículo vitae detalhado, atualizado e assinado.

8.5- Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do nº 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, que corresponde à verdade, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

9 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.1- 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.

10 - Métodos de seleção obrigatório:

10.1 – Exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP).

10.3 - A Avaliação Curricular (AC) 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 do desempenho obtido, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação

profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos a avaliar pelo júri:

a) Habilitação Académica (HA) - tem a ponderação de 25%, sendo atribuídos os seguintes valores: escolaridade obrigatória - 12 valores; 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado - 14 valores; licenciatura - 16 valores; mestrado - 18 valores; doutoramento - 20 valores;

b) Formação Profissional (FP) - tem a ponderação de 20%, sendo atribuídos os seguintes valores, considerando-se no caso de ações e cursos de formação cuja duração foi fixada por referência a dias que um dia é igual a 7 horas de formação: sem formação relevante - 0 valores; até 18 horas - 12 valores; até 30 horas - 14 valores; até 60 horas - 16 valores; até 120 horas - 18 valores; mais de 120 horas - 20 valores;

c) Experiência Profissional (EP) - tem a ponderação de 30%, sendo atribuídos os seguintes valores: experiência inferior a 6 meses - 0 valores; experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) - 12 valores; experiência até 3 anos (inclusive) - 14 valores; experiência até 4 anos (inclusive) - 16 valores; experiência até 5 anos (inclusive) - 18 valores; experiência superior a 5 anos - 20 valores;

d) Avaliação do Desempenho (AD) - tem a ponderação de 25%, sendo atribuídos os seguintes valores, considerando-se no caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a atribuição de 12 valores: desempenho inadequado - 8 valores; desempenho adequado - 12 valores; desempenho relevante - 16 valores; desempenho excelente - 20 valores.

Assim, a classificação final deste método de avaliação resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (25\% HA + 20\% FP + 30\% EP + 25\% AD)$$

10.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e terá uma ponderação de 25%.

10.5 - A prova de conhecimentos (PC) específicos será prática, de realização individual, com a duração máxima de trinta (30) minutos e terá uma ponderação de 45% na valorização final.

A prova de conhecimentos assentará nos seguintes temas: Identificação de ferramentas e utensílios inerentes à área; regras de higiene e segurança no trabalho.

Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5), segurança na execução (0 a 5) e grau de conhecimento demonstrados (0 a 5).

10.6 – Avaliação Psicológica (AP): destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25%.

11 - Métodos de seleção facultativo:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, é adotado o seguinte método de seleção:

-Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.1 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - De carácter eliminatório, com uma duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30% na valoração final. Serão avaliadas pela média aritmética simples da valoração obtida nos seguintes parâmetros: através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (a+b+c+d)/4$$

Em que:

a= Atitude Profissional – interesse, motivação e dinamismo;

b= Sentido de responsabilidade;

c= Espírito de equipa e participação;

d= Segurança demonstrada na procura de soluções a problemas hipoteticamente colocados.

12. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13. Os resultados obtidos em cada método de seleção são afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, de acordo com o n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, na sede da União das Freguesias de Setúbal, e disponibilizados no site institucional da União das Freguesias de Setúbal (<https://www.uf-setubal.pt>).

14. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15 - A valoração final dos métodos de seleção será a obtida através das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuam Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e

Entrevista Profissional de Seleção:

$$VF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

VF = Valoração final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os candidatos que efetuam Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$VF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

VF = Valoração final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 - Os métodos de seleção são aplicados num único momento podendo, por motivos de operacionalidade e eficiência da sua aplicabilidade dos métodos de seleção, optar-se pela sua utilização faseada, em função do número total de candidatos que serão admitidos para cada concurso; quando se torne impraticável realizar todos os métodos de seleção no mesmo dia, uma vez que se desconhece a quantidade de meios físicos e logísticos, a afetar para cada ato, tendo ainda em conta as condições atualmente impostas pela Direção Geral da Saúde (DGS) para que os métodos de seleção possam ser aplicados em segurança. A aplicação dos métodos de seleção, conforme seja num único momento ou faseadamente, será efetuada nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

17 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório pela ordem enunciada na Lei, quantos aos métodos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

17.1 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

18 - Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada nos termos do disposto no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

19 - Convocatória para realização dos métodos de seleção:

19.1 - Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 18.

20 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo esta última afixada no placard da Sede da União das Freguesias de Setúbal, disponibilizados no site institucional da União das Freguesias de Setúbal <https://www.uf-setubal.pt> e publicado na 2.ª série do Diário da República.

21 - A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estabelecidos pelo artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

21.1 - Subsistindo o empate, considera-se como critério de desempate o seguinte:

1º Candidato com mais tempo de experiência profissional nas funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

2º Candidato com mais tempo de atividade laboral.

22. 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 o sistema de valoração final dos métodos, são publicados no site institucional da União das Freguesias de Setúbal <https://www.uf-setubal.pt>, de acordo com o ponto 6. do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

23 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso é publicitado na 2.ª série do Diário da

República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e no site institucional da União das Freguesias de Setúbal <https://www.uf-setubal.pt>.

24 - Composição do Júri:

Presidente: Ana Catarina Guerreiro Godinho Rolita de Sousa – Técnica Superior na União das Freguesias de Setúbal;

1º Vogal Efetivo: Paula Alexandra de Oliveira Pereira – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal;

2º Vogal Efetivo: Maria Manuela Soares Vicente da Silva Gonçalves – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal;

1º Vogal Suplente: Celeste Maria Dias Sousa – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal;

2º Vogal Suplente: Paula Alexandra Oliveira Reinho Cordeiro Oliveira – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal;

25 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será feito numa das posições remuneratórias da categoria, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1ª, nível 4, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 705,00€ da tabela remuneratória única.

26 - Reserva de recrutamento: os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

27 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

28 - Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Diploma supramencionado.

29 - Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para o fim do presente procedimento concursal.

O Presidente da Junta, Rui Manuel do Rosário Canas