



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º

31/2025

DATA

05/09/2025

PROPOSTA N.º

139/2025/PCA

DELIBERAÇÃO N.º

139/2025

ASSUNTO: Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos – 4ª fase.

1. Foi apresentada, pelo Departamento de Recursos Humanos, a Informação Técnica N.º DRH-67/2025, de 4 de setembro, em anexo, objeto de despacho favorável do Sr. Diretor Delegado, relativa ao recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).
2. Este procedimento concursal foi iniciado por Deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração, tendo sido foi divulgado por Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 18/07/2024, com o Código de Oferta OE202407/0708, e conforme Aviso (extrato) n.º 14187/2024/2, publicado no DRE n.º 132, 2ª Série, de 10 de julho, com vista ao recrutamento para admissão de dez trabalhadores para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.
3. Recentemente foram identificadas novas necessidades nesta área operacional, no Departamento de Resíduos Urbanos, pelo que se procedeu à utilização da reserva de recrutamento, numa 4ª fase, convocando os candidatos aprovados na prova de conhecimentos, graduados na sequência do último candidato admitido, para a realização dos restantes métodos de seleção.
4. Terminados os trâmites processuais, o júri do procedimento concursal apresentou a Ata Relatório 4, com a lista de classificação e ordenação final (constante em anexo) para homologação pelo Conselho de Administração, nos termos e efeitos previstos no artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
5. A presente deliberação será notificada a todos os candidatos, publicada no DRE, 2ª série, e disponibilizada na plataforma de recrutamento, na página da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt/>.

6. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação dos candidatos aprovados, mediante as necessidades de serviço identificadas.

O Proponente

Assinado por: **Carlos Alberto Mendonça Rabaçal**
Num. de Identificação: 02307747
Data: 2025.09.05 11:17:37+01'00'

APROVADA	REJEITADA		Votos Contra	Abstencões	<u>3</u> Votos a Favor
☒	☐				

PRESIDENTE

Assinado por: **Carlos Alberto Mendonça Rabaçal**
Num. de Identificação: 02307747
Data: 2025.09.05 11:18:14+01'00'

VOGAL

Luiz Manuel

VOGAL

Isabelina Silva

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-67/2025

DATA

04.09.2025

DE

DRH – Diretora de Departamento

PARA

Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos – 4ª fase

Sr. Diretor Delegado,

1. Por Deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração, foi iniciado procedimento concursal comum com vista ao recrutamento para admissão de 10 trabalhadores para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.
2. Este procedimento foi divulgado por Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 18/07/2024, com o Código de Oferta OE202407/0708, e conforme Aviso (extrato) n.º 14187/2024/2, publicado no DRE n.º 132, 2ª Série, de 10 de julho, tendo sido instituída reserva de recrutamento, nos termos do ponto 4 do referido aviso publicado na BEP.
3. Recentemente foram identificadas novas necessidades nesta área operacional, no Departamento de Resíduos Urbanos, pelo que se procedeu à utilização da reserva de recrutamento, numa 4ª fase, convocando os candidatos aprovados na prova de conhecimentos, graduados na sequência do último candidato admitido, para a realização dos restantes métodos de seleção.
4. Terminada a tramitação processual e realizada a audiência prévia dos interessados, sem que tenha havido apresentação de qualquer pronúncia, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, apresenta-se a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, constante da Ata Relatório 4, para homologação pelo Conselho de Administração.
5. A deliberação de homologação será notificada a todos os candidatos, publicada no DRE, 2ª Série, e disponibilizada na plataforma de recrutamento, na página da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt/>.
6. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação dos candidatos aprovados, mediante as necessidades de serviço identificadas.

À consideração e apreciação superior

A Diretora de Departamento

Manuela Alves

PARECER

Concordo.
Ação do Sr. Presidente
do CA

O Diretor Delegado
dos Serviços Municipalizados de Setúbal
(no uso da competência delegada de acordo com a
Deliberação n.º 4/2023/CA de 05 de janeiro)

Paulo Piteira

4 9 2025

DESPACHO

Dr. Paulo Piteira
De acordo. Por favor, aprovar
por C.A.

O Presidente do Conselho de Administração
dos Serviços Municipalizados de Setúbal
(no uso da competência delegada de acordo com a
Deliberação do CA n.º 1/2022 de 18 de Outubro)

Carlos Rabagal



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º 15/2024
DATA 16/05/2024

PROPOSTA N.º 89/2024/PCA
DELIBERAÇÃO N.º 89/2024

ASSUNTO: Recrutamento de trabalhadores para ocupação de postos de trabalho por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal – Assistentes Operacionais (Cantoneiros de Limpeza)

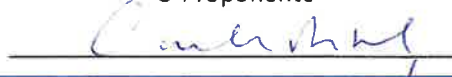
1. Foi apresentada, pelo Diretor Delegado, a informação DRH-15/2024, de 9 de maio, relativa ao recrutamento de trabalhadores para ocupação de postos de trabalho titulados por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal destes serviços.

2. A proposta visa colmatar necessidades de ajustamento e reforço dos serviços e das equipas operacionais, e tem subjacente a alteração do Mapa de Pessoal de 2024, dos Serviços Municipalizados de Setúbal, aprovada por Deliberação n.º 011/2024/AM em 29.02.2024, sob Deliberação n.º 21/2024, de 24.01.2024, da CMS, e Deliberação n.º 15/2024, de 17.01.2024, do Conselho de Administração.

3. Resulta do disposto do n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro (Gestão dos recursos humanos em função dos mapas de pessoal), da alínea c) do artigo 13º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, (Competências do Conselho de Administração), e da alínea j) do n.º 1 do artigo 10º do Regulamento de Organização dos SMS (Competências do Conselho de Administração), que a competência para deliberar acerca da abertura de concursos de provimento de trabalhadores é do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados.

Nestes termos, tenho a honra de propor ao Conselho de Administração que, no exercício da competência que lhe é cometida pelo n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro, pela alínea c) do artigo 13º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e pela alínea j) do n.º 1 do artigo 6º da Estrutura orgânica nuclear e flexível dos Serviços Municipalizados de Setúbal, aprove, nos exatos termos da informação DRH-15/2024, de 9 de maio, que consta em anexo, a abertura do procedimento concursal aí referido, bem como a composição do respetivo júri.

O Proponente

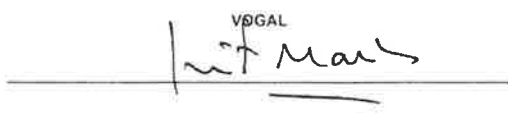


APROVADA	REJEITADA	Votos Contra		Abstenções		3 Votos a Favor
☒	☐					

PRESIDENTE



VOGAL



VOGAL



DE DRH – Manuela Alves

PARA Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO **Recrutamento de Trabalhadores para ocupação de postos de trabalho titulados por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal – Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza)**

Nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver.

Por Deliberação n.º 011/2024/AM em 29.02.2024, sob Deliberação n.º 21/2024, de 24.01.2024, da CMS, e Deliberação n.º 15/2024, de 17.01.2024, do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, foi aprovada a alteração ao Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal de 2024.

Atendendo que:

1 - Para o desenvolvimento das atividades previstas foram identificadas necessidades de ajustamentos e reforço dos serviços e das equipas operacionais, e tais necessidades não podem objetivamente ser satisfeitas por recurso a reservas de recrutamento constituídas no próprio organismo, na medida em que inexistem para determinadas áreas de atividade, e sendo certo que correspondem a necessidades permanentes e consubstanciam situações de imprescindibilidade de recrutamentos tendo em vista assegurar o cumprimento de obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas sem os quais, e do ponto de vista organizacional, ficariam seriamente comprometidas.

2 – A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determina, no n.º 1 dos artigos 4º e 9º que, sendo insuficiente o número de trabalhadores em funções, o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado são precedidos de aprovação do respetivo órgão executivo sempre que se pretenda promover o recrutamento de trabalhadores que não possuam uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado.

3 - Nos termos da legislação aplicável e no sentido de permitir, atendendo os princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, autorizar os recrutamentos, através dos correspondentes procedimentos concursais comuns destinados a abranger candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nas condições previstas no artigo 30º, n.º 4, da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, é condição necessária e essencial que, pelo Conselho de Administração, seja autorizado os correspondentes procedimentos concursais comuns destinados à admissão de trabalhadores e correspondentes a necessidades de recrutamento para as carreiras, categorias e áreas funcionais para o desenvolvimento das atividades programadas para o corrente ano de 2024 e que a seguir se individualizam.

Propõe-se:

1 - Que, no âmbito do orçamento e Mapa de Pessoal aprovados, o Conselho de Administração aprove o **recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a efetuar através da abertura de procedimentos concursais comuns**, ao abrigo e nos termos dos artigos 30º, n.º 4, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para ocupação dos seguintes postos de trabalho nas carreiras, categorias e atividades nas áreas funcionais que se referem, cuja caracterização dos correspondentes postos de trabalho se encontra descrita no Mapa de Pessoal:

1. Carreira e Categoria de Assistente Operacional, num total de 10 postos de trabalho, a que corresponde a remuneração base mensal de € 821,83 (posição 1, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, para a execução de atividades na área funcional de:

- Assistente Operacional (Cantoneiros de limpeza): 10 postos de trabalho

2. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria n.º 23/2022, de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superiores ao dos postos de trabalho a ocupar, seja constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3. Nos termos do artigo 7º e para os efeitos previstos nos artigos 8º a 10º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a designação do seguinte júri do concurso:

Presidente:

Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal

Vogais efetivos:

Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Alexandre Augusto Lima Freire, Diretor do Departamento de Resíduos Urbanos

Vogais Suplentes:

Lúcia de Jesus Barros Moura Melo Cruz, Chefe de Divisão de Gestão de Operação do Departamento de Resíduos Urbanos

Mónica Alexandra da Silva Ferrão, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos

À consideração superior

A Diretora de Departamento

Manuela Alves

PARECER <i>Concordo.</i> <i>A abertura de concurso com proposta de emprego COCA para deliberação</i> O Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal (no uso da competência delegada de acordo com a Deliberação n.º 1/2023/CA de 05 de janeiro) <i>Paulo Piteira</i> Paulo Piteira	DESPACHO <i>De Paulo Piteira</i> <i>De acordo com a proposta de COCA</i> O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal (no uso da competência delegada de acordo com a Deliberação da CA n.º 1/2022 de 19 de Outubro) <i>Carlos Rabaçal</i> Carlos Rabaçal
---	---

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/0708
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Setúbal
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 821,83€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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.

Um Assistente Operacional (Cantoneiro de limpeza) deve efetuar a remoção de resíduos urbanos e equiparados, despejando os contentores e mantendo limpos os locais de recolha; efetuar a remoção de resíduos abandonados; efetuar a lavagem de contentores; garantir o nível de limpeza do circuito executado; manusear corretamente os equipamentos, ferramentas e contentores; separar os resíduos urbanos de acordo com a recolha seletiva que estiver a efetuar; informar o motorista e o encarregado sempre que detetem resíduos diferentes dos resíduos urbanos ou equiparáveis, durante a recolha, bem como quando verificam resíduos fora dos contentores, diferentes dos que estão a recolher, nomeadamente monstros ou verdes; cumprir as regras de segurança e saúde no 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 Artigo 30.º da LTFP: Deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração dos SMS.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Setúbal	10	Avenida 5 de Outubro, nº 148	Setúbal	2900309 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho: 10**Quota para Portadores de Deficiência: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** recrutamento.sms-setubal.pt**Contacto:** 964569743**Data Publicação:** 2024-07-18**Data Limite:** 2024-08-01**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DRE - Aviso (extrato) n.º 14187/2024/2, de 10 de julho

Texto Publicado em Jornal Oficial: Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 30º, n.º 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a seguinte referência: Cantoneiro de limpeza – 10 (dez) postos de trabalho

1. Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP), artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2. Caracterização dos postos de trabalho: 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 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. Um Assistente Operacional (Cantoneiro de limpeza) deve efetuar a remoção de resíduos urbanos e equiparados, despejando os contentores e mantendo limpos os locais de recolha; efetuar a remoção de resíduos abandonados; efetuar a lavagem de contentores; garantir o nível de limpeza do circuito executado; manusear corretamente os equipamentos, ferramentas e contentores; separar os resíduos urbanos de acordo com a recolha seletiva que estiver a efetuar; informar o motorista e o encarregado sempre que detetam resíduos diferentes dos resíduos urbanos ou equiparáveis, durante a recolha, bem como quando verificam resíduos fora dos contentores, diferentes dos que estão a recolher, nomeadamente monstros ou verdes;

cumprir as regras de segurança e saúde no trabalho. 3. Local de trabalho: O local de prestação de trabalho é nos Serviços Municipalizados de Setúbal, com área territorial de atividade do Município de Setúbal. 4. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (dez postos) e para constituição de reserva interna de recrutamento, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro. 5. Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza comum, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido. 6. Requisitos de admissão: 6.1. Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são os seguintes: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.2. Requisitos de vínculo: 6.2.1. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado. 6.2.2. No entanto, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios constitucionais de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade da administração pública, conforme deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, atento o disposto no n.º 4 do mesmo artigo e diploma, nos procedimentos concursais que venham a ser publicitados, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legais legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem: a) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; c) Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público previamente constituída. 6.2.3. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento. 7. Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38º da LTFP, conjugado com a Lei n.º 24-D/2023, de 30 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2023), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias pode ser objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a posição 1, nível 5, da categoria de Assistente Operacional, que consiste no montante pecuniário de € 821,83 (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). 8. Forma e prazo para a apresentação das candidaturas: 8.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8.2. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento, disponível através do link: recrutamento.sms-setubal.pt, ou na área de recrutamento do sítio da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em sms-setubal.pt. Na formalização da candidatura, é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas: - Documento comprovativo das habilitações literárias; - Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e ministradas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do concurso; - Curriculum Vitae, no qual conste, além de outros elementos considerados necessários, a residência, o contacto telefónico, o endereço eletrónico e as habilitações literárias. Deverão constar, ainda, as funções que exerce e as exercidas anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular, a relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com a indicação das entidades promotoras, as datas de realização e respetiva duração. Deve indicar a detenção de carta de condução e respetiva categoria. 8.3. 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. 8.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 8.5. O preenchimento incorreto do endereço eletrónico (e-

mail) ou da morada por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar estes serviços de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

9. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 19º da mesma Portaria: Métodos obrigatórios: a) Prova de Conhecimentos (PC), b) Avaliação Psicológica (AP), Métodos complementares: c) Avaliação Curricular (AC), d) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos obrigatórios, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os seguintes métodos de seleção: e) Avaliação Curricular (AC), f) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

9.1. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar. A prova de conhecimento (PC), valorada de 0 a 20 valores, será constituída por uma componente teórica de realização individual, sem consulta, em suporte papel, com a duração de 30 minutos, tendo esta componente um peso de 30% no resultado da PC, bem como uma componente prática, constituída por tarefas, ou de simulação, com a duração máxima de 30 minutos, tendo esta componente um peso de 70% no resultado final da PC. Nesta prova serão avaliados os seguintes quatro parâmetros: a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada parâmetro será avaliado 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. Conteúdos programáticos: A componente teórica escrita da PC incide sobre os conhecimentos relativos ao conteúdo funcional da categoria profissional a prover, deveres do trabalhador e regras gerais relativas à utilização de equipamento de proteção individual e normas de segurança no trabalho. A componente prática consistirá no despejo de um contentor de carga traseira e tem como parâmetros de avaliação a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Bibliografia: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho • Formas, período experimental e inviabilidades (artigos 45º a 51º) • Direitos, deveres e garantias do trabalhador e empregador público (artigos 70º a 76º) • Atividade, local de trabalho e carreira (artigos 79º a 83º) • Faltas (artigos 133º a 135º) - Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro (Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho), republicada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro • Obrigações gerais do empregador e do trabalhador (artigos 15º e 17º) - Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal publicado no Aviso n.º 8961/2024/2, de 26 de abril, publicado no DR n.º 82, Série II, de 26 de abril

9.2. Avaliação Psicológica (AP): 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 e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3. Avaliação Curricular (AC): visa avaliar e analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional e experiência profissional ($AC = HA + FP + EP/3$). Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, será ainda ponderada a avaliação de desempenho ($AC = HA + FP + EP + AD/4$). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das fórmulas indicadas e os seguintes critérios: HA – Habilitações Académicas: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. • 4 anos de escolaridade - para os nascidos até 31-12-1966 • 6 anos de escolaridade - para os nascidos entre 1-1-1967 e 31-12-1980 • 9 anos de escolaridade - para os nascidos entre 1-1-1981 e 31-12-1994 • 12 anos de escolaridade - para os nascidos a partir de 1-1-1995

FP – Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as

competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho: Até 10 horas de formação - 10 valores 11 a 20 horas de formação - 12 valores 21 a 30 horas de formação - 14 valores 31 a 40 horas de formação - 16 valores 41 a 50 horas de formação - 18 valores + de 50 horas de formação - 20 valores Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: Um dia = 6 horas Uma semana = 30 horas Um mês = 120 horas EP – Experiência Profissional: pondera o tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar, bem como outras capacitações que se considerem adequadas, com avaliação da natureza e duração, a pontuação acumulável até 20 valores, considerando-se: Até 2 anos - 12 valores De 2 a 3 anos - 14 valores De 4 a 5 anos - 16 valores De 6 a 10 anos - 18 valores Superior a 10 anos - 20 valores Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra. AD – Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a 4 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar: Desempenho Excelente: correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5 Desempenho Relevante: correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5 Desempenho Adequado: correspondendo a uma avaliação entre 2 e 3,999 Desempenho Inadequado: correspondendo a uma avaliação entre 1 e 1,999 A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4. No caso de candidato não possuir avaliação relativa ao período a considerar (últimos 4 anos), desde que o motivo não lhe seja diretamente imputável, o valor a ser considerado na fórmula, por cada ano, será de 11 valores. 9.4. 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 da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir de discriminam: a) Conhecimentos e Experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades b) Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. c) Realização e orientação para resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas d) Orientação para a Segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais e) Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito, e é avaliado 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. 10. Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: Nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 17º, do n.º 3 do artigo 18º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 23º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a provação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. Para os candidatos enquadrados no n.º 1 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho: • OF = (PC x 40%) + Menção classificativa de Apto na AP + (AC x 30%) + (EAC x 30%) / 3 Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho: • OF = (AC x 40%) + (EAC x 60%) / 2 Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 11. Utilização faseada dos métodos de seleção: 11.1. Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, declaramos o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada

dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos: a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos; b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. 11.2. Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos. 11.3. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada. 11.4. Em caso de igualdade de classificação entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, em caso de subsistir a igualdade, a melhor avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências. 11.5. Nos termos do n.º 5 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos têm acesso às 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 do método, desde que as solicitem. 11.6. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações dos Serviços Municipalizados de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica. 12. Constituição do Júri: Presidente: Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal Vogais efetivos: Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos Alexandre Augusto Ferreira Lima Freire, Diretor do Departamento de Resíduos Urbanos Vogais suplentes: Lúcia de Jesus Barros Moura Melo Cruz, Chefe de Divisão de Gestão de Operação do Departamento de Resíduos Urbanos Mónica Alexandra da Silva Ferrão, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos 13. Quota de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Para tal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando, para o efeito, o correspondente atestado multiuso. 14. Publicitação: O presente procedimento será publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página Eletrónica dos Serviços Municipalizados de Setúbal (artigo 11º, n.º 1, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro). 15. 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. 16. Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09h30 às 17h00, pelo Serviço de Recursos Humanos, através do endereço drh.recrutamento@sms-setubal.pt. 17. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

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:**

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL**Aviso (extrato) n.º 14187/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de 10 trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza).

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de 10 trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza)

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, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação n.º 88/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — com constituição de Reserva de Recrutamento —, visando a ocupação de 10 (dez) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos SMS, na carreira de Assistente Operacional, para a seguinte área:

Assistente Operacional (Cantoneiro de limpeza)

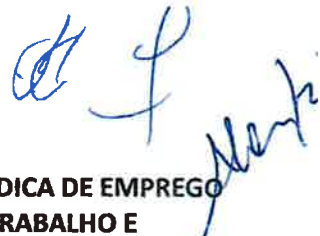
1 — Caracterização dos postos de trabalho: nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes no anexo referido no artigo 88.º da LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, descrita na íntegra no respetivo aviso integral.

2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória.

3 — A publicação integral contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constam de oferta publicada integralmente na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt — a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República* — e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt>.

7 de junho de 2024. — O Presidente do Conselho de Administração, Carlos Rabaçal.

317790569



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A OCUPAÇÃO DE 10 POSTOS DE TRABALHO E CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DA CARREIRA GERAL E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CANTONEIRO DE LIMPEZA

ATA – RELATÓRIO 4

No dia 11 de agosto de 2025, reuniu o Júri do procedimento concursal acima identificado, constituído por Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado, que presidiu, e pelos vogais Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humano, e Alexandre Augusto Ferreira Lima Freire, Diretor do Departamento de Resíduos Urbanos, conforme deliberação n.º 89/2024, de 16 de maio, do Conselho de Administração, para os efeitos previstos nos artigos 22º, 23º e 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nos termos do ponto 4 do Aviso n.º OE202407/0708 publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em 18/07/2024, o procedimento visa a constituição de reserva de recrutamento nos termos do nº 6 do artigo 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, pelo prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final.

Considerando que a lista de ordenação final, constante da Ata Relatório 1, de 05/03/2025, homologada por Deliberação do Conselho de Administração n.º 29/2025, de 5 de março, e publicada em Diário da República - Aviso (extrato) n.º 8426/2025/2, de 28 de março, contém um número superior de candidatos aprovados relativamente aos postos de trabalho a ocupar, constituindo reserva interna de recrutamento, foram convocados para a realização do 2º método de seleção – Avaliação Psicológica – os candidatos graduados no 1º método de seleção – Prova de Conhecimentos – abaixo indicados:

Nome	Prova de Conhecimentos
José Luís Constantino da Costa	12,90
Miguel Seabra Martins Silveira Dourado Eusébio	12,90
Sílvia Cristina Rocha Lindo Santos	12,70
João Miguel Alves Ferreira	12,60
José Henrique Pereira Valido Candeias	12,60
Márcia Isabel Martins Sanches	12,60
Mónica Isabel Marques Fitas	12,60
Sara Filipa Cordeiro da Silva	12,30
Andreia Filipa Espada Valente	12,25
André Rui dos Santos Pereira	11,85
Antónia Rosa Ventura Pais	11,40
Luís Miguel Pina Carmelo	11,40
Vânia Sofia Correia Lopes	11,00
Maria Isabel Fernandes Bargante Mota	10,40
Andreia Filipa Ferreira Candeias	10,25
João António Pacheco José	10,25
António Miguel Carolino Carvalho de Araújo	10,10

A prova de avaliação psicológica foi realizada no dia 08/07/2025, pelas 10h00, nas instalações dos SMS sitas no Beco dos Ciprestes, Avenida dos Ciprestes, em Setúbal, pela entidade FÓRMULA HUMANA, a avaliação curricular foi efetuada no dia 07/08/2025 e as Entrevistas de Avaliação de Competências decorreram no dia 06/08/2025, avaliadas 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.

1 – Candidatos excluídos por falta de comparência à prova de Avaliação Psicológica - 4ª fase (utilização da reserva de recrutamento)

Nome
Andreia Filipa Ferreira Candeias
António Miguel Carolino Carvalho de Araújo
João António Pacheco José
Miguel Seabra Martins Silveira Dourado Eusébio
Mónica Isabel Marques Fitas
Sara Filipa Cordeiro da Silva
Sílvia Cristina Rocha Lindo Santos

A partir da aplicação dos restantes métodos de seleção (AC e EAC), os candidatos foram classificados e graduados do seguinte modo:

2 – Lista de Ordenação Final - 4ª fase (utilização da reserva de recrutamento)

Ordenação	Nome	PC	AP	AC	EAC	Classificação Final
25ª	João Miguel Alves Ferreira	12,60	Apto	14,00	16,00	14,04
26ª	José Luís Constantino da Costa	12,90	Apto	16,67	12,00	13,76
27ª	André Rui dos Santos Pereira	11,85	Apto	14,00	16,00	13,74
28ª	Maria Isabel Fernandes Bargante Mota	10,40	Apto	14,00	16,00	13,16
29ª	José Henrique Pereira Valido Candeias	12,60	Apto	14,00	12,00	12,84

3 – Candidatos excluídos - 4ª fase (utilização da reserva de recrutamento)

Nome	PC	AP	AC	EAC	Classificação Final
Andreia Filipa Espada Valente	12,25	Apto	14,00	Não compareceu	Excluída
Antónia Rosa Ventura Pais	11,40	Apto	14,00	8,00 (Reduzido)	Excluída
Luís Miguel Pina Carmelo	11,40	Apto	14,00	8,00 (Reduzido)	Excluído
Márcia Isabel Martins Sanches	12,60	Apto	14,00	8,00 (Reduzido)	Excluída
Vânia Sofia Correia Lopes	11,00	Apto	14,00	8,00 (Reduzido)	Excluída

4 - Reserva de Recrutamento, para os efeitos previstos no artigo 19º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro

Considerando que foram notificados os últimos candidatos constantes da reserva de recrutamento, aprovados na Prova de Conhecimentos, conforme Ata Relatório de 05/03/2025, dá-se por extinta a reserva interna de candidatos neste procedimento concursal.

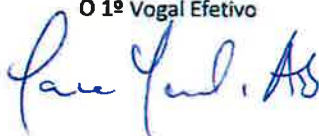
E não havendo mais nada a tratar, encerrou-se a reunião da qual se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri. Após audiência de interessados, será proposta a homologação da lista de candidatos aprovados à entidade competente.

O Júri,

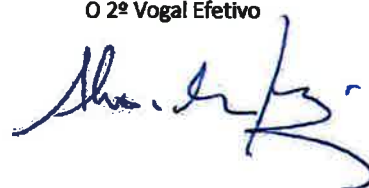
O Presidente



O 1º Vogal Efetivo



O 2º Vogal Efetivo



Informação sobre HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

--