

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º **31/2025**
DATA **05/09/2025**

PROPOSTA N.º **140/2025/PCA**
DELIBERAÇÃO N.º **140/2025**



ASSUNTO: Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos.

1. Foi apresentada pelo Departamento de Recursos Humanos a Informação Técnica N.º DRH-66/2025, de 4 de setembro, em anexo, objeto de despacho favorável do Sr. Diretor Delegado, referente a proposta de homologação da lista de graduação e ordenação final, no procedimento concursal para a carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista).
2. Este procedimento concursal foi iniciado por Deliberação n.º 164/2024, de 27 de novembro, do Conselho de Administração, tendo sido divulgado por Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 22/01/2025, com o Código de Oferta OE202501/0546, e conforme Aviso (extrato) n.º 1825/2025/2, publicado no DRE n.º 14, 2ª Série, de 21 de janeiro, com vista ao recrutamento para admissão de um trabalhador para a carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.
3. Terminados os trâmites processuais, o júri do procedimento concursal apresentou a Ata 6, 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.
4. 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/>.

5. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação do candidato aprovado, e graduado em primeiro lugar na lista de ordenação final.

O Proponente

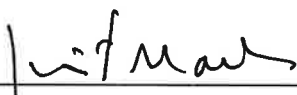
Assinado por: **Carlos Alberto Mendonça Rabaçal**
Num. de Identificação: 02307747
Data: 2025.09.05 11:19:05+01'00'

APROVADA	REJEITADA		Votos Contra	Abstenções	3 Votos a Favor
	☒	☐			

PRESIDENTE

Assinado por: **Carlos Alberto Mendonça Rabaçal**
Num. de Identificação: 02307747
Data: 2025.09.05 11:19:43+01'00'

VOGAL



VOGAL



INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-66/2025

DATA

04.09.2025

DE

DRH – Diretora de Departamento

PARA

Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos

Sr. Diretor Delegado,

1. Por Deliberação n.º 164/2024, de 27 de novembro, do Conselho de Administração, foi iniciado procedimento concursal comum com vista ao recrutamento para admissão de 1 (um) trabalhador para a carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista), 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 22/01/2025, com o Código de Oferta OE202501/0546, e conforme Aviso (extrato) n.º 1825/2025/2, publicado no DRE n.º 14, 2ª Série, de 21 de janeiro, tendo sido instituída reserva de recrutamento, nos termos do ponto 4 do referido aviso publicado na BEP.
3. 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 6 em anexo, para homologação pelo Conselho de Administração.
4. 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/>.
5. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação do candidato aprovado, e graduado em primeiro lugar na lista de ordenação final.

À consideração e apreciação superior

A Diretora de Departamento

Manuela Alves

PARECER

DESPACHO

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

Paulo Piteira

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 19 de Outubro)

Carlos Rabaçal

16. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
17. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
18. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
19. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.

20. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
21. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
22. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.
23. **Verfahrensweise** der **Erstellung** der **Ergebnisse** u.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º 32/2024
DATA 27/11/2024

PROPOSTA N.º 164/2024/PCA
DELIBERAÇÃO N.º 164/2024

ASSUNTO: Recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira de Técnico Superior (licenciatura em Direito)

1. Foi apresentada, pelo Diretor Delegado, a informação DRH-40/2024, de 18 de novembro, relativa ao recrutamento de trabalhador(a) para ocupação de posto de trabalho titulado 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, atendendo que se esgotaram as reservas de recrutamento nas carreiras e categorias, tem subjacente a alteração do Mapa de Pessoal 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 destes Serviços Municipalizados.

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 6º 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 do Regulamento de Organização dos SMS, aprove, nos exatos termos da informação DRH-40/2024 de 18 de novembro, que consta em anexo, a abertura do procedimento concursal para Técnico Superior (licenciatura em Direito), bem como a composição do respetivo júri.

O Proponente



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

PRESIDENTE



VOGAL



VOGAL



INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-40-2024

DATA

18.11.2024

DE

DRH – Manuela Alves

PARA

Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO

Recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira de Técnico Superior (licenciatura em Direito)

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 ajustamento e reforço dos serviços em áreas técnicas de suporte à atividade dos SMS, que 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 seguinte.



Assinado eletronicamente no âmbito do SMS

2024.11.18 15:10:10



Propõe-se:

1 - Que, no âmbito do orçamento e Mapa de Pessoal aprovados, o Conselho de Administração aprove o **recrutamento de trabalhador sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a efetuar através da abertura de procedimento concursal comum**, 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 do seguinte posto de trabalho na carreira, 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 Técnico Superior (licenciatura em Direito), 1 posto de trabalho, a que corresponde a remuneração base mensal de €1.385,99 (posição 1, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.
2. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria n.º 233/2022, 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:

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

Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Setúbal

Vogais Suplentes:

Maria da Luz Batista, Diretora do Departamento Financeiro

Ana Alexandra Rupio Marques, Diretora do Departamento de Exploração

À consideração superior



A Diretora de Departamento

Manuela Alves

PARECER	DESPACHO
<i>Concordo.</i> <i>Adequação do Sr. Presidente</i> <i>com a proposta de envio ao</i> <i>CA.</i>	<i>De acordo</i> <i>preparar proposta para C.</i> <i>rem do C.A.</i> <i>27/11/2024</i> <i>Paulo Piteira</i>

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202501/0546

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Outros

Órgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Setúbal

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

Posição remuneratória de referência - 1ª posição, nível 16, da categoria de Técnico Superior.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
- Assegurar a elaboração e o cumprimento de normas e procedimentos a seguir pelos serviços, nas matérias e processos relacionados com as atribuições dos SMS e outros que ocorram no âmbito de Responsabilidade Civil;
- Assegurar a elaboração e o controlo jurídico de contratos, bem como elaborar pareceres, informações e outros documentos genéricos no contexto administrativo-financeiro;
- Elaborar, participar, apoiar e/ou assegurar todo o expediente jurídico e administrativo relacionado com procedimentos aquisitivos de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, através dos procedimentos e legislação aplicável, e utilização da plataforma de compras públicas utilizada pelos SMS;
- Garantir o apoio aos procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente a elaboração de peças de procedimento de análise de propostas e ao trabalho aos júris, minutas de contrato, verificação dos documentos de habilitação, preparação e remessa a visto prévio do Tribunal de Contas;
- Assegurar a realização de peças processuais, petições, requerimentos, contestações, recursos e o acompanhamento de toda a tramitação processual;
- Proceder à instrução de processos de reclamações, contraordenação, inquéritos disciplinares e cobranças coercivas de dívidas;
- Assessorar o Conselho de Administração, o Diretor Delegado e a estrutura dirigente dos SMS na interpretação e aplicação da legislação nacional, normas e regulamentos internos, bem como elaborar regulamentos específicos, propostas de diplomas legislativos e outros instrumentos normativos e pareceres, garantindo a sua conformidade legal;
- Garantir o apoio técnico às reuniões do Conselho de Administração;
- Assegurar a elaboração de regulamentos, contratos, acordos e protocolos no âmbito da atividade dos SMS;
- Coadjuvar na produção de relatórios no âmbito do Plano de Proteção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Setúbal	1	Avenida 5 de Outubro, nº 148	Setúbal	2900309 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

Aceder à plataforma através do link: recrutamento.sms-setubal.pt

Contatos:

964569743

Data Publicitação:

2025-01-22

Data Limite:

2025-02-04

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DRE - Aviso (extrato) n.º 1825/2025/2, de 21 de janeiro.

Descrição do Procedimento:

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 (LTFP); 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 164/2024, de 27 de novembro, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da presente publicação, o procedimento concursal para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior Jurista, previsto e não ocupado no Mapa de

Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos seguintes termos:

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 do posto de trabalho:

- Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
- Assegurar a elaboração e o cumprimento de normas e procedimentos a seguir pelos serviços, nas matérias e processos relacionados com as atribuições dos SMS e outros que ocorram no âmbito de Responsabilidade Civil;
- Assegurar a elaboração e o controlo jurídico de contratos, bem como elaborar pareceres, informações e outros documentos genéricos no contexto administrativo-financeiro;
- Elaborar, participar, apoiar e/ou assegurar todo o expediente jurídico e administrativo relacionado com procedimentos aquisitivos de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, através dos procedimentos e legislação aplicável, e utilização da plataforma de compras públicas utilizada pelos SMS;
- Garantir o apoio aos procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente a elaboração de peças de procedimento de análise de propostas e ao trabalho aos júris, minutas de contrato, verificação dos documentos de habilitação, preparação e remessa a visto prévio do Tribunal de Contas;
- Assegurar a realização de peças processuais, petições, requerimentos, contestações, recursos e o acompanhamento de toda a tramitação processual;
- Proceder à instrução de processos de reclamações, contraordenação, inquéritos disciplinares e cobranças coercivas de dívidas;
- Assessorar o Conselho de Administração, o Diretor Delegado e a estrutura dirigente dos SMS na interpretação e aplicação da legislação nacional, normas e regulamentos internos, bem como elaborar regulamentos específicos, propostas de diplomas legislativos e outros instrumentos normativos e pareceres, garantindo a sua conformidade legal;
- Garantir o apoio técnico às reuniões do Conselho de Administração;
- Assegurar a elaboração de regulamentos, contratos, acordos e protocolos no âmbito da atividade dos SMS;
- Coadjuvar na produção de relatórios no âmbito do Plano de Proteção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

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 (um posto) 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 LTFP, 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 habilitacionais:

Nos artigos 34º e 86º da LTFP, ser titular de licenciatura em Direito, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. No caso de o grau académico ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria nº 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Portaria nº 43/2020, de 14 de fevereiro, sob pena de exclusão.

6.3. Requisito de vínculo: Nos termos do artigo 30º da LTFP, no recrutamento é admissível trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. Contudo, 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 SMS 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 82/2023, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2024), 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 1ª posição, nível 16, da categoria de Técnico Superior, que consiste no montante pecuniário de € 1.385,99 (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove centavos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

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. Os candidatos já detentores de prévio vínculo de emprego público, para além dos documentos indicados no ponto anterior, devem ainda entregar:

- i Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente

atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, categoria e na função pública, a posição remuneratória, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios;

ii Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa e/ou ocupou anteriormente, o tempo de execução das atividades e o grau de complexidade das mesmas ou, sendo trabalhador em situação de valorização profissional, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou;

iii Envio dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, em formato digital.

8.4. Nos termos do artigo 15º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos de declarações ou factos por ele referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

8.5. A apresentação de documentos falsos, ou a prestação de falsas declarações, determinam a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

8.6. 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 LTFP, conjugado com o artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

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 anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular (AC),
- b) 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.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica e de realização individual, com consulta de legislação não anotada em formato de papel, tem a duração de 90 minutos, e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função, e será valorada na escala de 0 a 20 valores.

Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do aviso em Diário da República. A atualização da legislação referenciada, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que

versará a prova de conhecimentos.

Programa e Bibliografia:

- Diretiva 2014/24/EU do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos Contratos Públicos.
- CCP- Código dos Contratos Públicos, Dec. Lei 18/2008, de 29/01.
- Medidas Especiais de Contratação Pública - Lei 30/2021, de 21/05.
- Regime de Preços Empreitadas de Obras Públicas, Particulares Bens e Serviços - Dec. Lei 6/2004, 06/01.
- Qualificação Profissional dos Responsáveis por Projetos e Pela Fiscalização e Direção de obra - Lei 31/2009, de 03/07.
- Dispensa a Revisão Prévia do Projeto de Execução em projetos Financiados ou cofinanciados por Fundos Europeus - Dec. Lei 108/2024, de 18/12.
- Regula a Disponibilização e a Utilização das Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública - Lei 96/2015, de 17/08.
- Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis - Dec. Lei 273/2003, de 29/10.
- Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei 98/97, de 26/08.
- Código de Processo nos Tribunais Administrativos - Lei 15/2002, 22/02.
- Aprova o conteúdo obrigatório do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias - Portaria 255/2023, de 07/08
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 75/2013, de 12/09.
- Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas - Lei n.º 67/2007, de 31-12
- Código do Procedimento Administrativo - Dec. Lei 4/2015, de 07/01
- Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) - Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20/06
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12/02
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 de dezembro
- Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento - Portaria n.º 233/2022, de 09/09
- Lei dos Serviços Públicos Essenciais - Lei n.º 23/96 de 26/07
- Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto 2009 - Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;
- Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal, publicado por Aviso n.º 8961/2024/2, de 26 de abril, no DR n.º 82, Série II, de 26 de abril
- Regulamento de Organização dos SMS - criação da Unidade Orgânica “Serviço de Atendimento, Apoio e Comunicação com o Cliente”, publicado por Aviso n.º 19568/2024/2, de 26 de abril, no DR n.º 169, Série II, de 2 de setembro
- Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Setúbal, publicado no Aviso n.º 434/2023, na 2ª série do Diário da República n.º 6, de 9 de janeiro de 2023
- Regulamento de Descarga de Águas Residuais Industriais no Sistema de Drenagem do Município de Setúbal, publicado no Aviso n.º 2622/2024, na 2ª série do Diário da República n.º 23, de 1 de fevereiro de 2024
- Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública do Município de Setúbal, publicado no Aviso n.º 13568/2021, na 2ª série do Diário da República n.º 137, de 16 de julho de 2021

Durante a realização da Prova de Conhecimentos, será permitida a consulta da legislação/bibliografia recomendada, cuja atualização será da responsabilidade dos candidatos, a qual deverá ser efetuada apenas em suporte papel.

Não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova.

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, formação profissional, experiência profissional ($AC=1HA+1FP+2EP/4$).

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 ($AC=1HA+1FP+2EP+1AD/5$).

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das fórmulas indicadas e os seguintes critérios:

HA - Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Licenciatura - 14 valores
Curso Pós-Graduação - 15 valores
2 Cursos ou mais de Pós-Graduação - 16 valores
Mestrado - 18 valores
Doutoramento - 20 valores

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 e que reflitam temáticas no âmbito do programa da prova de conhecimentos:

Sem formação profissional específica - 0 valores
Até 6 horas de formação - 8 valores
7 a 12 horas de formação - 10 valores
13 a 18 horas de formação - 12 valores
19 a 30 horas de formação - 14 valores
31 a 90 horas de formação - 16 valores
91 a 120 horas de formação - 18 valores
+ de 120 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 tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar e ao grau de complexidade das mesmas, bem como outras capacitações que se considerem adequadas, com

avaliação da natureza e duração, a pontuação acumulável até 20 valores, considera-se:

Sem experiência - 0 valores
Até 6 meses - 8 valores
Até 1 ano - 10 valores
+ de 1 ano até 2 anos - 12 valores
De 2 a 3 anos - 14 valores
De 4 a 5 anos - 16 valores
De 6 a 7 anos - 18 valores
Superior a 8 anos - 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de 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. 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. Este método consiste na aplicação de um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir de discriminam:

- a) Orientação para os resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas
- b) Análise da informação e sentido crítico - Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica
- c) Planeamento e Organização - Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
- d) Conhecimentos Especializados e Experiência - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções
- e) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente

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 Excelente, Muito Bom, Bom, Satisfaz bastante, Satisfaz, Suficiente, Fraco e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 18, 16, 14, 12, 10, 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:

- $OF = (PC \times 40\%) + \text{Menção classificativa de Apto na AP} + (AC \times 30\%) + (EAC \times 30\%) / 3$

Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho:

- $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%) / 2$

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, declaro 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

Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos

Vogais suplentes:

Maria da Luz Batista, Diretora do Departamento Financeiro

Ana Alexandra Rupio Marques, Diretora do Departamento de Exploração

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%. Nos termos do n.º 3 do artigo 3º do referido diploma, o(a) candidato(a) com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2º da Lei nº 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Nos termos do supramencionado diploma, o(a) candidato(a) deve declarar no formulário 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 SMS (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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação n.º 164/2024, de 27 de novembro, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal.

Alterar

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 266

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL**Aviso (extrato) n.º 1825/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador da carreira e categoria de técnico superior — jurista.

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 164/2024, de 27 de novembro, 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 e constituição de Reserva de Recrutamento, visando a ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal dos SMS, na carreira de Técnico Superior, para a seguinte área:

Técnico Superior — Jurista: 1 lugar.

1 — Caracterização do posto 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: Licenciatura na área específica.

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>.

8 de janeiro de 2025. — O Presidente do Conselho de Administração, Carlos Rabaçal.

318566419

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA GERAL E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – JURISTA

ATA 6

Classificação e Lista de Ordenação Final dos Candidatos

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 Humanos, e Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos, conforme deliberação n.º 164/2024, de 27 de novembro, do Conselho de Administração, para os efeitos previstos no artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, para proceder à avaliação e ordenação final dos candidatos, conforme previsto no artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, atendendo às avaliações obtidas nos vários métodos de seleção. Assim:

1 – Prova de Conhecimentos

Lista de candidatos aprovados e não aprovados no método de seleção Prova de Conhecimentos, realizada no dia 4 de abril de 2025.

Nome (Ordem alfabética)	Resultado
Ana Sofia Mestre Palma Patrício	10,500
Deyanira Teresa Vieira Vieira	Não aprovada
Diana Raquel Franquelim Alves	Não aprovada
Filipa do Carmo Henriques Perdigão Neves	Desistiu
Leonardo Martinho dos Santos Botelho	Não aprovado
Margarida Amaro Sousa	14,625
Marta Amaral Lucas	Não aprovada
Matilde Santa Ana Viegas de Pereira Gouveia	Não aprovada
Nuno Miguel Rocha Veríssimo	12,125
Pedro José Pereira de Oliveira	10,925
Tânia Magda Pacheco	Não aprovada
Vanda Maria da Cruz Esteves	Não aprovada

2 – Avaliação Psicológica

Lista de candidatos aprovados no método de seleção Avaliação Psicológica realizada no dia 12 de maio de 2025.

Nome (Ordem alfabética)	Resultado
Ana Sofia Mestre Palma Patrício	Apta
Margarida Amaro Sousa	Apta
Nuno Miguel Rocha Veríssimo	Apto
Pedro José Pereira de Oliveira	Apto

3 – Lista de Ordenação Final

Lista de ordenação final dos candidatos, após ponderação nos métodos de seleção de Entrevista de Avaliação de Competências, realizada no dia 10 de julho de 2025, e Avaliação Curricular.

Nome dos Candidatos	Prova de Conhecimentos 40%	Avaliação Psicológica	Entrevista de Avaliação de Competências 30%	Avaliação Curricular 30%	Nota final	Ordenação final
Nuno Miguel Rocha Veríssimo	12,13	Apto	18	16	15,05	1ª
Margarida Amaro Sousa	14,63	Apta	16	13,5	14,70	2ª
Ana Sofia Mestre Palma Patrício	10,50	Apta	10	12	10,80	3ª
Pedro José Pereira de Oliveira	10,93	Apto	8	8,5	9,32	Excluído

4 – Audiência dos Interessados e Homologação

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25º da Portaria, a presente Ata será disponibilizada, para efeitos de audiência dos interessados e pelo período de 10 dias úteis após a sua divulgação. Após audiência de interessados, a lista de ordenação final será submetida a homologação pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento concursal.

E, nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, tendo-se lavrado a presente Ata, que vai ser lida e assinada pelos membros do Júri, depois de achada conforme.

O Júri,

O Presidente,



O 1º Vogal Efetivo,



O 1º Vogal Suplente,

