

Ata n.º 1

Referência E

- ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 3 (TRÊS) POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO) -

Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, reuniu no Edifício dos Paços do Concelho, o Júri designado por despacho nº 118/2026 da Exma. Sra. Presidente, Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, datado de 05 de março de 2026, para a abertura do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a Divisão de Águas e Saneamento, constituído por:

Presidente: Eng. Gustavo Caires, Chefe da Divisão de Águas e Saneamento;

1º Vogal: Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e,

2º vogal: Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior na Subunidade de Recursos Humanos.

Esta reunião teve como objetivo proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional para a Divisão de Águas e Saneamento, pronunciando-se da seguinte forma:

- 1. Âmbito do recrutamento:** a este procedimento concursal podem candidatar-se candidatos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme autorizado pela deliberação da Assembleia da Câmara Municipal de Santa Cruz nº 65/2026 de 19 de fevereiro de 2026, e nos termos previstos no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.
- 2. Caracterização dos postos de trabalho,** em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado
 - Assistente Operacional, nomeadamente na área funcional de Pedreiro/Canalizador, para a Divisão de Águas e Saneamento - no âmbito das competências e atribuições inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação

atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: instalar, substituir ou reparar contadores e acessórios; apoiar na deteção e reparação de fugas ou ruturas nas condutas; proceder à abertura e reposição de pavimentos para execução de trabalhos; assegurar a limpeza e conservação de reservatórios, bocas de incêndio, válvulas e caixas; apoiar na recolha de amostras e no controlo de qualidade da água, quando necessário; apoiar na instalação, manutenção e reparação das redes de saneamento e águas pluviais; efetuar a limpeza, desobstrução e inspeção de coletores, caixas e ramais; proceder à abertura e reposição de pavimentos para intervenção em infraestruturas; apoiar na deteção e resolução de entupimentos e fugas; assegurar a limpeza e conservação de estações elevatórias, sumidouros e sistemas de drenagem; apoiar na recolha de amostras e monitorização de efluentes, quando necessário; operar equipamentos e ferramentas manuais e mecânicas adequadas às tarefas; reportar anomalias, avarias ou situações de risco ao encarregado ou técnico responsável; zelar pela segurança no exercício das tarefas, cumprindo as normas em vigor e utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI); contribuir para a partilha de boas práticas com novos colaboradores e estagiários; e executar outras tarefas de complexidade semelhante, por determinação superior.

3. A descrição de funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, ou seja pode executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como outras funções não especificadas.
4. **Perfil de competências** determinado como essencial das competências constantes das listas aprovadas pela Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, nomeadamente: Grau de complexidade 1.

Orientação para os resultados: em que se avalia a capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;

Orientação para o Serviço Público: em que se avalia a capacidade para atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo;

Orientação para a Colaboração: em que se avalia a capacidade de estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns;

GA
m
h

Orientação para a Mudança e Inovação: em que se avalia a capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Análise Crítica e Resolução de Problemas: em que se avalia a capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Iniciativa: em que se avalia a capacidade de agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: em que se avalia a capacidade em assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Orientação para a Segurança: em que se avalia a capacidade de priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

5. Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente:

- 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. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional (requisitos habilitacionais):

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do/a candidato/a, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

- 4 anos de escolaridade – nascidos antes de 31/12/1966 (n.º 1 do artigo 13.º do Dec-Lei 538/79, de 31 de dezembro);
- 6 anos de escolaridade – nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Dec-Lei 538/79, de 31 de dezembro);
- 9 anos de escolaridade – inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo);
- 12 anos de escolaridade – nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

7. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

10. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, para a posição remuneratória de referência para a posição da estrutura remuneratória da respetiva carreira da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

12. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Santa Cruz da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, sendo que a posição remuneratória de referência corresponderá à detida na categoria de origem.

- 13. Prazo e forma de apresentação da candidatura:** As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público, através do preenchimento de formulário disponível publicitado no sítio da Internet da Câmara Municipal do Santa Cruz, acessível em <http://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>.
- 14. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão de:**
- a) Cópia do certificado de habilitações literárias;
 - b) Currículo vitae atualizado (no caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 20, alíneas b e d do presente despacho, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação);
 - c) Comprovativos de formação profissional;
 - d) Nos candidatos com vínculo de Emprego Público, é necessária declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, desde que efetuada no âmbito do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.
- 15. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.**
- 16. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade.**
- 17. Na submissão da candidatura a validação é feita após preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório devendo o candidato/a guardar comprovativo de submissão.**
- 18. Prazo de Validade - O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, conforme previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro.**

19. Motivos de exclusão:

- a. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, a exclusão do candidato do procedimento.
- b. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico ou entrega em suporte de papel.
- c. Cada um dos métodos de seleção utilizados são eliminatórios, pelo que o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.
- d. O/A os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

20. Métodos de Seleção: Atento ao disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

- a. Apenas para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de assistente operacional e/ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando, por escrito, os candidatos afastem este método de seleção, nos termos do n.º 3 do citado artigo, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados no ponto seguinte.

21. A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar em que medida os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

- a. Será de natureza prática, de realização individual ou coletiva, com a duração máxima de sessenta minutos, e visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho. A prova de conhecimentos incidirá sob a forma de simulação de tarefas e uso dos respetivos equipamentos. A classificação resultará do somatório da média aritmética obtida em cada uma das tarefas desempenhadas e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. Serão avaliados os quatros parâmetros de avaliação: perceção e compreensão das tarefas; qualidade de realização; celeridade na execução e grau de conhecimento.

- 22. A Avaliação Psicológica** destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
- 23.** A aplicação do método de seleção Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou por outra entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, nos termos do artigo 17.º da Portaria.
- 24.** A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
- 25.** Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.
- 26.** A ordenação final dos/as candidatos/as, sem vínculo de emprego público, que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (100\%) + AP (Apto/Não Apto)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

- 27. A ordenação final** para os candidatos abrangidos pela alínea b) ponto 20. do presente aviso (exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as), em substituição do método de seleção obrigatório designado PC será utilizada a Avaliação Curricular.
- 28. A avaliação curricular** que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:
- a. HAB – Habilitação académica** - onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:
- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.
- b. Formação profissional** - O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;
- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1, 2 dias	1
3, 4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

b. Experiência Profissional (EP) - onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Até um ano – 8 valores;
- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

c. **Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;
- de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores;
- de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e
- de 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento ou de 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

29. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento nos termos da alínea b) ponto 20 presente aviso, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (100%) + AP (Apto/Não Apto), em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

AP – Avaliação Psicológica

30. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as:

- a. As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz e disponibilizada na sua plataforma eletrónica.
- b. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- c. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

31. Motivos de exclusão:

- e. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, a exclusão do candidato do procedimento.
- f. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico ou entrega em suporte de papel.
- g. Cada um dos métodos de seleção utilizados são eliminatórios, pelo que o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.
- h. O/A os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

32. Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, para a posição remuneratória de referência para a posição da estrutura remuneratória da respetiva carreira da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

Caso o candidato selecionado detenha posição igual ou superior à da base da categoria aplicar-se-á a regra “o trabalhador é remunerado pelo NR compreendido na estrutura da carreira de destino superior mais próximo do NR detido na carreira/categoria de que é titular.” (art. 153.º).

- a) **Júri - Referência E** – 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional, nomeadamente na área funcional de Pedreiro/Canalizador, para a Divisão de Águas e Saneamento;

Presidente – Eng. Gustavo Caires, Chefe da Divisão de Águas e Saneamento;





Vogais efetivos – Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior na Subunidade de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes – Dr.ª Luisa Antunes, Técnica Superior na Subunidade de Recursos Humanos e Dr.ª Cheila Martins.

33. Período experimental:

- a. **Júri:** Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 37 do presente aviso será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais, salvo despacho à posteriori que venha designar diferente.
- b. **Critérios:** O período experimental de função desenvolver-se-á de acordo com o descrito nos artigos 45.º a 51.º da LTFP.

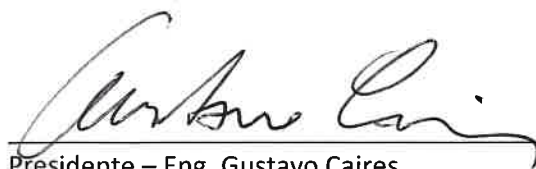
34. Outras observações:

- a. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte:
 - i. Candidato com maior grau de habilitação académica;
 - ii. Candidato com menor idade.
- b. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica, devendo declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado e da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.
- c. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e

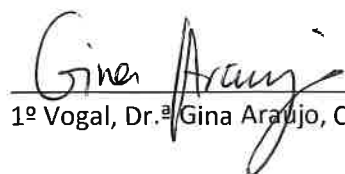
mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

- d. Aquando da candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- e. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.
- f. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.
- g. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Câmara Municipal do Santa Cruz, acessível em <https://recrutamento.cm-santacruz.pt/>.

O Júri,



Presidente – Eng. Gustavo Caires
Chefe da Divisão de Águas e Saneamento



1.º Vogal, Dr.ª Gina Araújo, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Joana Nunes

2ª vogal, Dr.ª Joana Nunes,

Técnica Superior na Subunidade de Recursos Humanos do Município de Santa Cruz

