

Ata n.º 1

Referência E

- ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 15 (QUINZE) POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (SUBUNIDADE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, DIVISÃO DE AMBIENTE -

Aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu no Edifício dos Paços do Concelho, o Júri designado por despacho nº 183/2025 da Vice-Presidente da Câmara com o pelouro dos Recursos Humanos, datado de 07 de abril de 2025, constituído por:

Presidente: José Manuel Mendonça, Coordenador Técnico na Subunidade de Resíduos Sólidos Urbanos; e, como vogais,

1º Vogal: Dr.ª Joana Nunes, Técnica Superior de Psicologia na Subunidade de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e/ou impedimentos e

2º vogal: Dr.ª Luísa Antunes, Técnica Superior de Psicologia 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 quinze postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional para a subunidade de Resíduos Sólidos Urbanos da Divisão Ambiente, 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 de 11 de dezembro de 2023, 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 para a subunidade de Resíduos Sólidos Urbanos da Divisão Ambiente, para exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88 e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, reconhecidas de elevado nível de insalubridade ou penosidade de acordo com a legislação em vigor, competindo-lhe as seguintes funções específicas de ajudante de remoção: cumprir com o circuito de recolha para o qual foi destacado; proceder à transferência dos resíduos sólidos dos

contentores para as viaturas de recolha, manualmente e ou mecanicamente; varrer e recolher os resíduos existentes em redor dos contentores; higienizar os contentores e as viaturas de recolha; efetuar a manutenção dos contentores (ex: substituir rodas e tampas); transmitir ao motorista a existência de contentores danificados, ou a existência de objetos volumosos fora de uso abandonados; transferir resíduos das viaturas para os compactadores ou ampliroll's; zelar pelos equipamentos de recolha e afins, nomeadamente viaturas, contentores públicos/privados e portas das casas do lixo; proceder à varredura e lavagem do pavimento do parque de viaturas, sempre que solicitado; auxiliar os motoristas nas manobras com a viatura de remoção; sensibilizar a população, sempre que possível, ou quando solicitado, para os serviços de remoção disponíveis e para as boas práticas da deposição de resíduos sólidos; denunciar ao seu superior hierárquico, situações de infração no âmbito da deposição dos resíduos sólidos.

3. A descrição de funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição ao/a 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.
 - a. **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;
 - b. **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;
 - c. **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;
 - d. **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;
 - e. **Análise crítica e resolução de problemas:** em que se avalia a capacidade em 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.

- f. **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.
 - g. **Organização, planeamento e gestão de projetos:** Em que se avalia a capacidade de 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.
 - h. **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 candidato, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nomeadamente:
- 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, sendo o posicionamento de referência a 1.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 (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia: <http://recrutamento.cm-santacruz.pt/processos-ativos>.
14. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.
15. 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 nas alíneas b) e d) do ponto 26. 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. Quando aplicável, 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.

16. 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.

17. Os/As trabalhadores/as do Município de Santa Cruz ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

18. 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.

19. **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.

20. Motivos de exclusão:

- a. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, 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.

21. Métodos de Seleção:

1. 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, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:
 - **Métodos Obrigatórios:** Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.
2. 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:

- **Métodos Obrigatórios:** Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
 - **Métodos Facultativos:** Avaliação Psicológica, 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.
3. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, conforme disposto n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria. Serão também excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.
4. **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. A PC 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.
5. **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.
- a. 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.
 - b. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
 - c. 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.

5. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

a. Para os candidatos abrangidos pelas alíneas a) e c) do ponto 26. do presente aviso, ou seja, sem vínculo de emprego público:

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

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

b. A ordenação final para os candidatos abrangidos pelas alíneas b) e d) ponto 26. do presente aviso (exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as), em substituição do método de seleção obrigatório designado PC será utilizado a Avaliação Curricular.

6. 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. **Habilitação académica (HAB)** - 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 (FP)** - 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
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.

C. 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
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.

D. 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
de 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento ou	8 valores
de 1 a 1,9 – Insuficiente / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado	

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

7. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento nos termos das alíneas b) e d) do ponto 26. do presente aviso, ou seja, com vínculo de emprego público, 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

8. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a 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 lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.
9. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores.
4. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.
5. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
6. 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 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.

7. 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. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. Sendo que o endereço eletrónico e a morada, caso necessário, a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.
- c. 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.
- d. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
- e. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será de acordo com os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizada a valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes;
 - i. candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado
 - ii. candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
 - iii. candidato/a com habilitação literária superior;
 - iv. candidato/a com maior classificação no parâmetro da EAC: competências especializadas e experiência.

- 8. Quota de emprego para candidatos com deficiência:** 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.

9. Em cumprimento da al. 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.
10. **Proteção de Dados Pessoais:** na 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.
11. 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.

Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pelo Presidente do Júri a presente reunião e para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser lida e assinada.

O Júri,



Presidente, José Manuel Mendonça,
Coordenador Técnico na Subunidade de Resíduos Sólidos Urbanos;

Joana Nunes

1ª Vogal, Dr.ª Joana Nunes,

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

Luisa Carolina Martins Antunes

2ª vogal, Dr.ª Luisa Antunes,

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