

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/1663
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Setúbal
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 934,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 18/03/2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Setúbal	3	Praça do Bocage		2901866 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Habilitações literárias:

Os candidatos deverão ter a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, nos termos dos artigos 12º e 13º do Decreto-lei nº538/79, de 31 de dezembro, dos artigos 6º e 63º da Lei nº46/86, de 14 de outubro e artigo 2º da Lei nº85/2009, de 27 agosto:

- 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- 6 anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
- 9 anos de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981;
- 12 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira à habilitação do sistema educativo português.

Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Requisitos especiais:

Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores, conforme previsto no nº1 do artigo 2º da Lei nº113/2009, de 17 de setembro na sua atual redação, mediante entrega de certificado de registo criminal, com a menção expressa de que se destina a procedimento concursal para o desempenho de funções que envolvem contacto regular com menores, de assistente operacional – apoio educativo, que deverá ser entregue aquando da celebração do contrato.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Dep. de Gest. de Pessoas e Competências-Rua Acácio Barradas n.º27, 2900-197, Setúbal Tel:265 541 500

Contacto: Rua Acácio Barradas n.º27, 2900-197, Setúbal Tel: 265 541 500

Data Publicitação: 2026-05-27

Data Limite: 2026-06-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 12807/2026/2 - Diário da República, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 70/2026/DEGEPC/DIGEP PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA GERAL E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (APOIO

EDUCATIVO) Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo em reunião n.º 06/2026, de 18/03/2026 (deliberação n.º 120/2026), e por despacho n.º 171/2026, de 07/05/2026, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional(Apoio Educativo) previsto e não ocupado no mapa de pessoal próprio do Município de Setúbal, na sua atual redação, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) deste aviso, e nos termos seguintes: 1.- Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), artigos 30.º, n.º 4, 33.º e 37.º, conjugada com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento. 2.- Postos de trabalho a ocupar: 3 assistentes operacionais (apoio educativo). 3.- Quota de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º 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%. Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando para o efeito o correspondente atestado multiuoso. 4.- Caracterização do posto de trabalho: Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações. 5.- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos três postos de trabalho e para constituição de reserva de recrutamento, nos termos previstos no nº6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 6.- Local de trabalho: o local de prestação de trabalho situa-se na área territorial do Município de Setúbal. 7.- Requisitos de admissão: 7.1.– Requisitos gerais: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, 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. 7.1.1 – Habilitações literárias: Os candidatos deverão ter a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, nos termos dos artigos 12º e 13º do Decreto-lei nº538/79, de 31 dezembro, dos artigos 6º e 63º da Lei nº46/86, de 14 de outubro e artigo 2º da Lei nº85/2009, de 27 agosto: - 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; - 6 anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; - 9 anos de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981; - 12 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. 7.1.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira à habilitação do sistema educativo português. 7.1.3 - Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 7.2.- Requisitos especiais: 7.2.1 - Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores, conforme previsto no nº1 do artigo 2º da Lei nº113/2009, de 17 de setembro na sua atual redação, mediante entrega de certificado de registo criminal, com a menção expressa de que se destina a procedimento concursal para o desempenho de funções que envolvem contacto regular com menores, de assistente operacional – apoio

educativo, que deverá ser entregue aquando da celebração do contrato. 8.- Âmbito de recrutamento: 8.1. - Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. 8.2.- Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho referidos por aplicação do disposto no número anterior, atento o disposto no n.º 4 do artigo 30.º do referido diploma, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legais legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem: a) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; c) Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 8.3. - 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 Município de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 9.- Posição remuneratória: 9.1.- Atento o disposto no estabelecido no artigo 38º da LTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição de referência a 1ª posição, nível 5, da categoria de assistente operacional, a que corresponde em 2026 o valor € 934,99 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria nº1553-C/2008, de 31 de dezembro. 10.- Forma e prazo para a apresentação das candidaturas: 10.1.- Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) nos termos do artigo 12.º da Portaria. 10.2.- Formalização de candidaturas – A apresentação de candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de formulário de utilização obrigatória, devidamente preenchido, obtido através da página eletrónica do Município em www.mun-setubal.pt. ou no Setor de Apoio Administrativo (SAA) da Divisão de Gestão de Pessoas e Competências do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências (DEGEPC) desta Autarquia. A apresentação de candidaturas deverá efetuar-se apenas por uma das seguintes vias: - Entregues presencialmente na Secção de Apoio Administrativo (SAA) da Divisão de Gestão de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências com o horário de atendimento das 9:15 às 12:00 e das 14:00 as 16:00; ou - Remetidas por correio registado, com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Edifício Sado, Rua Acácio Barradas, n.º 27, 2900-197 Setúbal, até ao fim do prazo fixado no respetivo aviso de abertura, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado e assinado; b) Certificado de habilitações; c) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento da equivalência/reconhecimento ao sistema educativo português sob pena de exclusão; d) Outras Formações; e) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, deverá ainda ser entregue declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem nos 30 dias que antecedem a data de abertura do concurso, a qual comprove: a) modalidade de relação jurídica de emprego; a posição e nível remuneratório detido; a carreira/categoria e respetiva antiguidade; descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato; avaliação de desempenho obtida nos últimos 4 anos (Siadap); f) No caso dos candidatos com deficiência, da qual resulte grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que o tenham declarado no formulário obrigatório de candidatura, terão de apresentar documento comprovativo dessa incapacidade. 10.3.- Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel. 10.4.- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 10.5.- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.6.- A não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. 11.- Métodos de Seleção: – Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou a menção de “Não apto” de acordo com o nº4 do artigo 21º da Portaria. – No presente procedimento concursal serão aplicados seguintes métodos de seleção, previsto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17º da Portaria: - Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório; - Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório; - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método complementar; – Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, caso não tenham

exercido a opção de métodos anteriores, aplicam-se os seguintes métodos de seleção: - Avaliação Curricular (AC), método obrigatório; - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório; 11.1.- Provas 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. Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica, é de realização individual e em suporte de papel, com consulta de legislação não anotada em formato de papel, tem a duração de 120 minutos, comporta uma única fase, e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, e será valorado na escala de 0 a 20 valores. A prova incide sobre os seguintes temas e legislação: • Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho (artigos 70º a 76ª; artigos 126º a 136º; 183º a 187; 297º; • Lei nº75/2013, de 12 setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais (artigo 23º ao 39º); • Lei nº51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Profissional (artigo 6º ao 10º; 39º a 47ª); • Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas. O uso de equipamentos eletrónicos não é permitido. 11.2.- 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, podendo comportar uma ou mais fases. 11.3.- 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 avaliação do desempenho obtida nos últimos quatro anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, seguindo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = 1HA + 1FP + 2EP + 1AD$ Sendo: HA – Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo valorada da seguinte forma: Escolaridade obrigatória legalmente exigida 10 valores Licenciatura 12 valores Curso Pós-Graduação 14 valores 2 Cursos Pós-Graduação 15 valores Mestrado 17 valores Doutoramento 20 valores Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. FP – Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, até ao limite de 20 valores: Sem formação profissional 0 valores Até 6 horas de formação 8 valores 7 a 11 horas de formação 10 valores 12 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: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, sendo a sua valoração feita com os seguintes critérios: Sem experiência 0 valores Com experiência até 6 meses 8 valores Com experiência até 1 ano 10 valores Superior a 1 ano e até 2 anos 12 valores De 3 a 4 anos 14 valores De 5 a 6 anos 16 valores De 7 a 8 anos 18 valores Superior a 8 anos 20 valores Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado. AD – Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro). Desempenho Excelente: avaliação entre 4 e 5 Desempenho Relevante/Muito Bom: avaliação entre 4 e 5 Desempenho Bom: avaliação entre 3,500 e 3,999 Desempenho Adequado/Regular avaliação entre 2 e 3,499 Desempenho Inadequado avaliação entre 1 e 1,999 A classificação deste fator

será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4. No caso de o 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.

11.4.- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências a avaliar, contantes no anexo I, grau de complexidade funcional 1, Portaria nº 236/2024 de 27 de setembro, e de acordo com o perfil pretendido de entre as que a seguir se descrevem:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para os resultados;
- Gestão do conhecimento;
- Inteligência emocional.

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado; Muito Bom; Bom; Satisfaz Bastante; Satisfaz; Suficiente; Reduzido; Insuficiente, e Sem Classificação aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 18, 16, 14, 10, 12, 8, 4 e 0 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da seguinte forma: Elevado / 20 valores Apresenta 10 comportamentos Muito Bom / 18 valores Apresenta 9 comportamentos Bom / 16 valores Apresenta 8 comportamentos Satisfaz bastante / 14 valores Apresenta 7 comportamentos Satisfaz / 12 valores Apresenta 6 comportamentos Suficiente / 10 valores Apresenta 5 comportamentos Reduzido / 8 valores Apresenta 3 a 4 comportamentos, inclusive Insuficiente / 4 valores Apresenta 1 a 2 comportamentos, inclusive Sem classificação/ 0 valores Não apresenta comportamentos

11.5.- Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos é de 70%, para a Avaliação Curricular é de 60% e para a Entrevista de Avaliação de Competências é de 30%/40%, de acordo com o disposto nos artigos 17.º, 18.º e 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais: $OF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, de acordo com o estabelecido no nº4 do artigo 21º da Portaria, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes. Nos casos em que os métodos de seleção são avaliados de forma quantitativa, a classificação é obtida através de média aritmética simples ou ponderadas e expressa até às centésimas.

11.6 - Critérios de Ordenação de preferência - Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação: 1.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade para o qual o procedimento é aberto, até ao termo do ao prazo fixado para apresentação das candidaturas; 2.º - Os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo e da área de atividade, até ao termo do ao prazo fixado para apresentação das candidaturas; 3.º - Os candidatos com maior Classificação na Entrevista de Avaliação de Competências.

11.7 - Notificações/Convocatórias para realização dos métodos de seleção - As notificações serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112º, do Código do Procedimento Administrativo. A morada ? ? endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura. - Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção ou respetiva fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet.

12.- Utilização faseada dos métodos de seleção: Caso o número de candidatos seja de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização de todos os métodos de seleção a todos, estando em causa razões de celeridade, designadamente por o

recrutamento ser considerado urgente, o presente procedimento decorrerá através da utilização faseada da aplicação dos métodos de seleção ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13.- Nos termos do nº2 do artigo 9º e nº5 do artigo 11º da Portaria, o Júri designado para o presente procedimento concursal irá proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 14.- Constituição do Júri: - Membros Efetivos: Presidente: Carlos Jorge Gomes Barranha Lima da Cunha, Diretor do Departamento de Educação, Bibliotecas e Arquivos 1º Vogal Efetivo: Hugo Gonçalves Martins Valente da Cruz, Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos Educativos, do Departamento de Educação, Bibliotecas e Arquivos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal Efetivo: Pedro Carlos de Vasconcelos Romão, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), da Divisão de Gestão de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências; - Membros Suplentes: 1º Vogal Suplente: Paula Cristina dos Reis da Silva Coelho, Técnica Superior (Gestão de recursos Humanos), da Divisão de Gestão de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências; 2º Vogal Suplente: Márcia Isabel Cordeiro Freitas Pacheco Bordeira, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos Educativos do Departamento de Educação, Bibliotecas e Arquivos. Paços do Município de Setúbal, 19 de maio de 2026, O Vereador com competência delegada e subdelegada pelo Despacho nº59/2026/GAP, de 2 de março, Paulo Maia

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: