

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Técnico**

1 – Nos termos do disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, , na redação dada pela Portaria 12-A/2021, de 11 janeiro, bem como do disposto nos números 1 a 3 do art.º 30.º e no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Setúbal (UFS), em reunião do dia 13 de abril de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do aviso na 2ª série no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da União das Freguesias de Setúbal (S. Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça).

2 – Caraterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal para 2022, aprovado por deliberação de Reunião da Junta de Freguesia de 06 de dezembro de 2021 e de Assembleia Freguesia de 17 de dezembro de 2021:

2.1 - Refª A – Um posto de trabalho de Assistente Técnico da área funcional da comunicação e design: “Prestar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Proceder à atualização, através dos vários canais de comunicação, de todos os eventos e iniciativas no âmbito da atividade da junta de freguesia; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização”.

2.2 - Refª B – Um posto de trabalho de Assistente Técnico da área funcional da Contabilidade e Orçamento: “Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da contabilidade e orçamento, designadamente, proceder à recolha, tratamento e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas, aplicar conhecimentos técnicos relacionados com a fiscalidade e planos contabilísticos, executar todo o serviço de expediente geral, como a receção, expediente e arquivo de documentação respeitante ao setor da contabilidade e apoiar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas”.

2.3 - Refª C – Um posto de trabalho de Assistente Técnico da área funcional Sociocultural: “Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da Educação, Cultura, Desporto, Ação Social e Saúde, designadamente, apoia as atividades no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as coletividades culturais, desportivas e recreativas; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais; promover, organizar e gerir iniciativas junto do movimento associativo”.

2.4 - Refª D – Um posto de trabalho de Assistente Técnico da área funcional Administrativa: “Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área administrativa operacional, incumbindo-lhe nomeadamente, executar tarefas de expediente, arquivo, logística. Gestão de todo o setor operacional, ao nível da Higiene e segurança no trabalho, autonomia para elaboração de relatórios internos, articulação com o setor dos recursos humanos, nomeadamente no que respeita à assiduidade ou outros aspetos de pessoal”.

3 – Local de Trabalho:

Situa-se na área da União das Freguesias de Setúbal (S. Julião, Nossa Senhora da Anunciada e Santa Maria da Graça).

#### 4 – Posicionamento Remuneratório:

De acordo com o artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória corresponde à 1ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2022, corresponde ao montante pecuniário de €709,46 (Setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), não havendo lugar a negociação.

#### 5 – Âmbito do recrutamento:

5.1 – Para cumprimento do estabelecido no nº 3 do artigo 30º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

5.2 – No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

5.3 – Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria a que se destina o procedimento concursal supra identificado e não se encontre em situação de mobilidade.

#### 6 – Requisitos de Admissão:

##### 6.1 – Requisitos Gerais:

Os previstos no artigo 17º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

#### 6.2 – Nível habilitacional exigido:

Possuir 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional.

#### 6.3 - Requisitos específicos

Para a Ref A é exigida apresentação de um portfólio.

6.4 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 – Formalização das candidaturas: mediante preenchimento do modelo de requerimento (formulário de candidatura a procedimento concursal), de utilização obrigatória, datado e assinado, disponível na página eletrónica da União das Freguesias de Setúbal, em <http://www.uf-setubal.pt>, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente na Sede da União das Freguesias de Setúbal, sito, na Rua do Mormugão, nº 40, 2900-504 Setúbal, ou remetido pelo correio registado para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no nº 1 do presente aviso.

7.1 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 – O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) a g), do nº 1, do art.º 19 do D.L. 125-A/2019 de 30 de abril, da seguinte documentação:

- Fotocópia do Certificado de habilitações literárias exigidas no ponto 6.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

- Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

- Curriculum Vitae atualizado datado e assinado;

- No caso de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e para efeitos de certificação dessa relação de emprego público, deverá ser entregue declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos dois últimos biénios, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das atividades/funções que atualmente executa.

7.3 – É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alínea separada, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais previstos no ponto 6.1.

7.4 – Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão válido.

7.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

8 – Métodos de seleção:

Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 junho, os seguintes métodos de seleção:

8.1 – Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, os métodos de seleção

obrigatória a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicado em 8.2.

8.2 – Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a Prova Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

8.3 – Ao presente procedimento concursal será ainda aplicado, ao abrigo do disposto na al. a) do nº 1 do art.º 6.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril e nº 4 do art.º 36.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o método de seleção facultativo: Avaliação de Competências por Portfólio (ACP) para ref.ª A e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para as ref.ª B, C e D.

8.4 – Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8.5 – Valoração dos métodos de seleção: são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo o resultado convertido para a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

8.6 – A avaliação psicológica é realizada numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado; Bom; Suficiente; Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

8.7 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar no procedimento constam das atas das reuniões do respetivo júri que serão publicitados no sítio da internet da UFS em <http://www.uf-setubal.pt>, conforme previsto no nº 6 do art.º 11.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril.

8.8 – Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimento:

8.8.1 - A prova de conhecimento é de realização individual, reveste a forma escrita, com consulta e com a duração de duas horas. É permitida a consulta exclusivamente à legislação, em suporte de papel. Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático, bem como do telemóvel. As provas não podem ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração a atribuir pelo Júri. A prova começa à hora marcada, não sendo possível aos candidatos que a realizem após o seu início.

8.9 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

a) Conhecimentos gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
- Código de Trabalho - Lei 7/2009 de 12 de fevereiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais e Regime Jurídico das Transferências de Competências do Estado para as Autarquias Locais, aprovados no anexo I à Lei nº75/2013, de 12 de setembro;
- Novo Código de Procedimento Administrativo aprovado pela Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Conhecimentos específicos:

- Regime financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais – Lei nº 73/2013 de 3 de setembro;
- Lei-quadro da transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades Intermunicipais – Lei nº 50/2018 de 16 de agosto;

REF B:

- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) – Decreto-Lei nº 192/2015 de 11 de setembro;
- Regime Simplificado do sistema de normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Portaria nº 128/2016, de 9 de agosto;

8.10 – Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. 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 na avaliação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitações Académicas – HA;

b) Formação Profissional – FP;

c) Experiência Profissional – EP;

d) Avaliação do Desempenho (AD);

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + EP + 2EP + AD) / 4$  Em que:

Habilitações Académicas (HA):

Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores:

Habilitações Académicas Valoração

- Habilitações académicas de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) - 14 valores;
- Habilitações académicas superior ao grau exigido para o posto de trabalho - 16 valores;
- Habilitações académicas superior ao grau exigido, em área de formação relacionada com as funções - 20 valores.

Formação Profissional (FP):

A Formação Profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos.



Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respectivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

#### Formação Profissional Valoração

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 20 horas – 10 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas – 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas – 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 50 horas – 18 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 50 horas – 20 valores;

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

#### Experiência Profissional (EP):

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto:

#### Experiência Profissional valoração

- Sem Experiência Profissional – 10 valores;
- Experiência Profissional >0 e <2 anos – 15 valores;
- Experiência Profissional = 2 anos – 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular.

#### Avaliação do Desempenho (AD):

A Avaliação de Desempenho (AD), diz respeito ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho que se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação de Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.

8.11 – A Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de competências são avaliadas segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.11.1 – A 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 competência previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e contempla três momentos, nomeadamente a aplicação de testes psicotécnicos, inventário de personalidade e a realização de uma entrevista de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

8.11.2 – 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 das funções e terá uma ponderação de 30%.

8.12 - Entrevista profissional visa avaliar os seguintes parâmetros:

- a) Motivação Profissional (A), em que se pretende averiguar a motivação e disponibilidade para o exercício da função a desenvolver;
- b) Capacidade de expressão verbal (B), em que pretende avaliar a corrente do pensamento, a transparência de ideias, a capacidade de expressão verbal e a estruturação do discurso produzido;
- c) Conhecimento da atividade a desenvolver (C), em que se pretende avaliar os conhecimentos teóricos e práticos relacionados com as exigências da função a desempenhar;
- d) Capacidade de comunicação (D), em que se pretende avaliar a capacidade do candidato para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Cada parâmetro será valorado de acordo com os seguintes níveis classificativos:

- Elevado – 20 valores
- Bom – 16 valores
- Suficiente – 12 valores
- Reduzido – 8 valores
- Insuficiente – 4 valores.

De acordo com a seguinte fórmula  $EPS = (A+B+C+D)/4$

8.13 – Avaliação de Competências por Portfólio (ACP) visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata.

Parâmetros a avaliar:

- a) Apresentação, organização e originalidade;
- b) Projetos desenvolvidos;
- c) Qualidade e criatividade

Cada parâmetro será valorado de acordo com os seguintes níveis classificativos:

- Elevado – 20 valores
- Bom – 16 valores
- Suficiente – 12 valores
- Reduzido – 8 valores
- Insuficiente – 4 valores.

De acordo com a seguinte fórmula  $ACP = (A+B+C)/3$

9 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

9.1 – Para candidatos que se enquadrem no ponto 8.1, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC * 40\%) + (EAC * 30\%) + (EPS * 30\%)$$

9.2 – Aos restantes candidatos, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC * 40\%) + (AP * 30\%) + (EPS * 30\%) \text{ e } OF = (PC * 40\%) + (AP * 30\%) + (ACP * 30\%)$$

sendo:

OF=Ordenação Final;

AC=Avaliação Curricular;

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências;

PC=Prova de Conhecimentos;

AP=Avaliação Psicológica;

EPS=Entrevista Profissional de Seleção;

ACP=Avaliação de Competências por Portfólio

9.3 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

10 – Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 fevereiro, o candidato com deficiência (consideram-se pessoas com deficiência aquelas que, encontrando-se em qualquer uma das circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, 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), tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

11 - Reserva de recrutamento: os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 – Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do n.º 1 do art.º 22.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do processo de apreciação das candidaturas, previsto no art.º 21.º da referida portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a) a c) do art.º 10.º da referida portaria. É concedido o prazo de 10 dias para os interessados excluídos dizerem o que se lhes oferecer, contados nos termos das alíneas a) a c) do art.º 23.º da referida portaria. O júri dispõe de 10 dias ou 20 dias uteis, consoante o número de candidatos ouvidos seja em número inferior ou superior a 100, para proferir deliberação sobre as questões suscitadas.

13.1 – Os candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência de cinco dias úteis e pela forma prevista nas alíneas a) a c) do art.º 10.º da portaria 125-A/2019 de 30

de abril, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar.

13.2 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixadas na Sede da União das Freguesias de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.3 - A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13.4 - Subsistindo o empate, considera-se como critério de desempate o seguinte:

1º Candidato com mais tempo de experiência profissional nas funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

2º Candidato com mais tempo de atividade laboral.

Presidente – Sara Isabel Catarino Dias Madeira – Técnica Superior na União das Freguesias de Setúbal.

1º vogal efetivo – Ana Catarina Guerreiro Godinho Rolita de Sousa – Técnica Superior na União das Freguesias de Setúbal.

2º Vogal efetivo – Maria Manuela Soares Vicente da Silva Gonçalves – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal.

1º Vogal suplente – Dina Maria Teles dos Santos – Técnica Superior na Associação de Municípios da Região de Setúbal.

2º Vogal suplente – Celeste Maria Dias Sousa – Assistente Técnica na União das Freguesias de Setúbal.

15 – Os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo.

15.1 – No âmbito do exercício da audiência previa, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, na plataforma de recrutamento disponível na página de detalhe da respetiva referencia em [www.uf-setubal.pt](http://www.uf-setubal.pt), cfr. Art.º 10º e art.º 22º da Portaria e Código do Procedimento Administrativo.

16 – As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas na Sede da União das Freguesias de Setúbal e disponibilizado na sua página eletrónica, sendo

publicados aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

17 – Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação em Diário da República e na página eletrónica da União das Freguesias de Setúbal.

18 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 – Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para o fim do presente procedimento concursal.

O Presidente da Junta, Rui Manuel do Rosário Canas