

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

Detalhe de Oferta de Emprego

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

OE202306/0476

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Outros

Órgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Setúbal

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

869,84

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Organização e execução de tarefas administrativas relativas ao funcionamento do serviço, como rececionar, redigir e elaborar informações internas e externas mantendo atualizado o sistema de informação e arquivo da documentação e cumprimento dos procedimentos e normas legais específicas da área funcional: financeira, recursos humanos, expediente, comercial, e de apoio à área técnica; atendimento, encaminhamento e informação, telefónico ou presencial, do público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e trabalhadores.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Setúbal	6	Avenida 5 de Outubro, nº 148	Setúbal	2900309 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho:

6

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

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

drh.recrutamento@sms-setubal.pt

Contatos:

265 009 520

Data Publicitação:

2023-07-12

Data Limite:

2023-07-26

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DRE - Aviso (extrato) n.º 12523/2023, de 29 de junho

Descrição do Procedimento:

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 30º, n.º 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação; artigo 15º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, por deliberação n.º 31/2023, de 24 de abril, do Conselho de Administração, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a seguinte referência:

6 (seis) postos de trabalho de Assistente Técnico (Generalista), para vários serviços administrativos

1. Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP); Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2. Caracterização dos postos de trabalho: Organização e execução de tarefas administrativas relativas ao funcionamento do serviço, como rececionar, redigir e elaborar informações internas e externas mantendo atualizado o sistema de informação e arquivo da documentação e cumprimento dos procedimentos e normas legais específicas da área funcional: financeira, recursos humanos, expediente, comercial, e de apoio à área técnica; atendimento, encaminhamento e informação, telefónico ou presencial, do público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e trabalhadores.

3. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (onze postos) e para constituição de reservas internas de recrutamento, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro.

4. Local de trabalho: O local de prestação de trabalho é nos Serviços Municipalizados de Setúbal, com área territorial de atividade do Município de Setúbal.

5. Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza comum, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6. Requisitos de admissão:

6.1. Requisitos gerais: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17º 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.

6.2. Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3. Requisitos de vínculo:

6.3.1. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado.

6.3.2. No entanto, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios constitucionais de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade da administração pública, conforme deliberação n.º 31//2023, de 24 de abril, atento o disposto no n.º 4 do mesmo artigo e diploma, nos procedimentos concursais que venham a ser publicitados, 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 constituída.

6.3.3. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento.

7. Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38º da LTFP, conjugado com a Lei n.º 24-D/2023, de 30 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2023), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a posição 1, nível 7, da categoria de Assistente Técnico, que consiste no montante pecuniário de € 869,84 (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos).

8. Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

8.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8.2. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do link: recrutamento.sms-setubal.pt, ou na área de recrutamento do sítio da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em sms-setubal.pt.

8.3. Na formalização da candidatura, é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas:

- Documento comprovativo das habilitações literárias
- Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e ministradas onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do concurso
- Curriculum Vitae, no qual conste, além de outros elementos considerados necessários, a residência, o contacto telefónico, o endereço eletrónico e as habilitações literárias. Deverão constar, ainda, as funções que exerce e as exercidas anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular, a relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com a indicação das entidades promotoras, as datas de realização e respetiva duração. Deve indicar a detenção de carta de condução e respetiva categoria.

8.4. 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.

8.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.6. O preenchimento incorreto do endereço eletrónico (e-mail) ou da morada por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar estes serviços de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

9. Métodos de Seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Prova de Conhecimentos (PC), método obrigatório;

b) Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório;

c) Avaliação Curricular (AC), método complementar;

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36º, do mesmo diploma legal, serão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;

9.1 Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

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

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

Conteúdos programáticos:

- Código do Procedimento Administrativo
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Orçamentação das despesas com o pessoal
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais
- Regime Jurídico das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais
- Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal
- Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Setúbal

Bibliografia e legislação:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho, aprova o novo Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação (a consultar em: www.dre.pt)
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação (a consultar em: www.dre.pt)
- Lei nº 73/2013 de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação (a consultar em: www.dre.pt)
- Lei nº 75/2013 de 12 de setembro - Regime Jurídico das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação (a consultar em: www.dre.pt)
- Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal, publicado no Aviso n.º 148187/2022, na 2ª série do Diário da República n.º 144, de 27 de julho de 2022
- Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Setúbal, publicado no Aviso n.º 434/2023, na 2ª série do Diário da República n.º 6, de 9 de janeiro de 2023

9.2. Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar e avaliar 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 três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e seguinte critério:

$$AC = HA + FP + EP + AD / 4$$

Em que:

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

Licenciatura - 12 valores

Curso Pós-Graduação - 14 valores

2 Cursos Pós-Graduação - 15 valores

Mestrado - 17 valores

Doutoramento - 20 valores

FP - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

Até 10 horas de formação - 10 valores

11 a 20 horas de formação - 12 valores

21 a 30 horas de formação - 14 valores

31 a 40 horas de formação - 16 valores

41 a 50 horas de formação - 18 valores

+ de 50 horas de formação - 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas

Uma semana = 30 horas

Um mês = 120 horas

EP - Experiência Profissional: pondera tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar, bem como outras capacitações que se considerem adequadas, com avaliação da natureza e duração, a pontuação acumulável até 20 valores, considerando-se:

Até 2 anos - 12 valores

De 2 a 3 anos - 14 valores

De 4 a 5 anos - 16 valores

De 6 a 10 anos - 18 valores

Superior a 10 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 ou declarado sob compromisso de honra.

AD - Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a 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: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5

Desempenho Relevante: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5

Desempenho Adequado: Correspondendo a uma avaliação entre 2 e 3,999

Desempenho Inadequado: Correspondendo a uma 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.

9.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se discriminam:

- a) Realização e Orientação para Resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas
- b) Organização e Método de trabalho - Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica
- c) Adaptação e Melhoria Contínua - Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica
- d) Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa
- e) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível

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, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10. Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: Nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 17º, do n.º 3 do artigo 18º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 23º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a provação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas.

Para os candidatos enquadrados no n.º 1 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho:

$$\bullet \text{ OF} = (\text{PC} \times 70\%) + \text{Menção classificativa de Apto na AP} + (\text{AC} \times 30\%) / 2$$

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

$$\bullet \text{ OF} = (\text{AC} \times 60\%) + (\text{EAC} \times 40\%) / 2$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

11. Utilização faseada dos métodos de seleção:

11.1. Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, declaro o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;
- b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

11.2. Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados,

bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos.

11.3. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.4. Em caso de igualdade de classificação, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11.5. Nos termos do n.º 5 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11.6. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações dos Serviços Municipalizados de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

12. Constituição do Júri:

Presidente:

Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal

Vogais efetivos:

Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

Maria da Luz Batista, Diretora do Departamento Financeiro

Vogais Suplentes:

Alexandre Augusto Lima Freire, Diretor do Departamento de Resíduos Urbanos

Mónica Alexandra da Silva Ferrão Rebelo, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos

13. Quota de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Para tal, 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 multuoso.

14. Publicitação: O presente procedimento será publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página Eletrónica dos Serviços Municipalizados de Setúbal (artigo 11º, n.º 1, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

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

16. Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 09h30 às 17h00, pelo Serviço de Recursos Humanos, através do endereço drh.recrutamento@sms-setubal.pt.

17. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

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

Deliberação n.º 31/2023, de 24 de abril, do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal

Alterar

[◀ Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

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

Bolsa de Emprego Público

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

Links Úteis

Oportunidades na UE

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

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 265