



AVISO

FREGUESIA DE SÃO SEBASTIÃO- SETÚBAL

Procedimento concursal urgente e simplificado para conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, visando a ocupação de 52 postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Refª A – área funcional de cantoneiro de limpeza, Refª B- área funcional de jardineiro, Refª C- área funcional de motorista de pesados e veículos especiais, Refª D- área funcional de pedreiro, Refª E- área funcional de calceteiro, Refª F- área funcional de motorista de pesados) e a ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente operacional, categoria de Encarregado Operacional (Refª G).

Ao abrigo do disposto no nº 4 do artigo 30º, do artigo 33º e do nº 1 do artigo 60º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de Junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e da alínea a) do nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de Abril, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Freguesia de São Sebastião, tomada em reunião ordinária, realizada no dia 2 de novembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Autarquia, em conformidade com a alínea b) do nº 2 do artigo 60º da Lei do Orçamento do Estado para 2021 (LOE), Lei nº 75-B/2020 de 31 de dezembro.

1- Nos termos do artigo 60º da Lei do Orçamento do Estado para 2021 (LOE), Lei nº 75-B/2020, de 31 de Dezembro e em resultado de parecer favorável da deliberação da Junta de Freguesia de S. Sebastião, o recrutamento faz-se pela abertura de procedimento concursal urgente e simplificado para conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, restrito a assistentes operacionais, que se encontrem contratados a termo resolutivo incerto, em exercício de funções na Freguesia de São Sebastião.

2-Constituição do Júri:

Presidente: Cláudia Alexandra Cid Ladeiras da Silva, técnica superior da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Primeiro vogal efetivo: Marta Isabel Parreira dos Santos, assistente técnica da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Segundo Vogal efetivo: Anabela Cantarino Marques de Carvalho Salazar, assistente técnica da junta de Freguesia de São Sebastião;

Primeiro vogal suplente: Hélder Jorge Monteiro Nunes Ascenso, assistente operacional da Junta de Freguesia de São Sebastião;

Segundo vogal suplente: Ana Cristina Alegria Gonçalves, técnica de informática da Junta de Freguesia de S. Sebastião.

3-Conteúdo Funcional:

3.1-Refª A – Assistente Operacional- área funcional de cantoneiro de limpeza:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sargetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

3.2-Refª B- Assistente operacional- área funcional de jardinagem:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitosanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas. Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos ou corretivos quando necessário. No caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva, com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas. O jardineiro sacha, monda, aduba, rega (automática ou manualmente) e, quando necessário, poda e aplica herbicidas e pesticidas. Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente. Procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitosanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas. Opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras). É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico. Procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores e arranjo do material.

3.3- Refª C- Assistente operacional- área funcional de motorista de pesados e veículos especiais:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Conduz viaturas tendo em conta as normas legais de circulação, o estado das estradas, as condições meteorológicas e de trânsito, os tempos de condução e de descanso legalmente previstos. Conduz e manobra máquinas e equipamentos pesados, tendo em conta o trabalho a realizar, as características do solo e o quadro de riscos. Prepara a viatura, equipamentos e acessórios no início do serviço, verificando as condições de operacionalidade, a existência de documentos da viatura, do triângulo e dos extintores. Assegura a alimentação do combustível e água das viaturas e máquinas. Controla o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação e garantindo o cumprimento dos prazos para revisão. Efetua regularmente a manutenção preventiva das viaturas e equipamentos, nomeadamente a verificação dos níveis de água e óleo, comunicando e solicitando a reparação de avarias mais complexas. Executa pequenos reparos de urgência, tais como: troca de pneus, fusíveis e lâmpadas. Efetua as operações de carga, transporte e descarga de material, tendo em conta as características dos objetos a movimentar. Adota medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer acidente e incidente que afete a regularidade do serviço. Efetua operações de limpeza, desmonte, espalhamento, rampeamento de taludes, nivelamento e perfuração de terras, utilizando máquinas e acessórios apropriados para o efeito. Cumpre a escala de trabalho, examinando as ordens de serviço, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho. Conduz outras viaturas ligeiras ou pesadas, sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado/a para o efeito.

3.4- Refª D – Assistente operacional- área funcional de pedreiro:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco. Aparelha pedra em grosso. Procede ao assentamento de manilhas e cantarias. Executa estruturas em betão armado. Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras simples. Executar outros trabalhos similares ou complementares descritos. Instruir ou supervisionar o trabalho de serventes que estejam afetos. Procede quando necessário à reparação e manutenção do equipamento por si utilizado. Realiza outras tarefas inerentes às suas funções, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos.

3.5- Refª E- Assistente operacional - área funcional de calceteiro:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detectando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a “fiada da água”; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se “negarem” ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando os ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia, caliça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

3.6- Refª F- Assistente operacional- área funcional de motorista de pesados.

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP. Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição, dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessário à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível e água, executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no setor de transportes; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz eventualmente, viaturas ligeiras.

3.7- Refª G- Assistente operacional- categoria de Encarregado operacional (1 posto de trabalho):

Exerce funções de coordenação de assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos. Funções à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme o estipulado no nº 2 do artigo 88º do anexo à LTFP.

3.8- A descrição das funções não prejudica, nos termos do nº 1 do artigo 81º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho, a atribuição aos trabalhadores as funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4-Habilitações literárias e profissionais exigidas:

Refª A- Não é exigível a escolaridade obrigatória;

Refª B – Não é exigível a escolaridade obrigatória;

Refª C- Escolaridade obrigatória, não havendo a possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional e carta de condução categoria B e C;

Refª D- Não é exigível a escolaridade obrigatória;

Refª E- Não é exigível a escolaridade obrigatória;

Refª F- Escolaridade obrigatória, não havendo a possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional e carta de condução categoria B e C;

Refª G -Escolaridade obrigatória.

5- Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de São Sebastião (Junta de Freguesia de São Sebastião, com sede no Largo Manuel da Luz Graça nº 5-A, 2910-5981 Setúbal).

6- Requisitos legais de admissão:

6.1-Nos termos da alínea a) do nº 2 do artigo 60º da LOE de 2021, apenas se podem candidatar assistentes operacionais, que se encontram contratados, a termo resolutivo incerto, em exercício de funções na Junta de Freguesia de São Sebastião e que cumpram cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7-Forma e prazo para a apresentação de candidaturas:

7.1- Prazo- 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrônica da Autarquia, em conformidade com a alínea b) do nº 2 do artigo 60º da Lei do Orçamento do Estado para 2021 (LOE), Lei nº 75-B/2020 de 31 de dezembro.

7.2-Forma- A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento integral do formulário de candidatura a procedimento concursal fornecido pela área de Recursos Humanos.

7.3- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7.4- 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- Métodos de seleção:

8.1-De acordo com a alínea c) do nº 2 do artigo 60º da LOE para 2021 e considerando a urgência no presente recrutamento, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

8.1.1- Avaliação Curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho em causa e avaliação de desempenho obtida. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2017, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5 dias. No caso de, no documento comprovativo da conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado.

8.1.1.1-A classificação da avaliação curricular (A.C.), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 50\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA= Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional

8.1.1.2-Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

8.1.1.2.1-A valoração da habilitação académica (H.A.) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

- Habilitação de grau académico superior ao grau académico de licenciatura = 20 valores;
- Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura (grau académico de licenciatura) = 17 valores;
- Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura = 14 valores

8.1.1.2.2-A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- Nenhuma unidade de crédito = 0 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.

A Formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes:

Duração da ação de Formação	Unidade de crédito
De 1 a 6 horas	1
Superior a 6 horas e até 12 horas	2
Superior a 12 horas e até 18 horas	3
Superior a 18 horas e até 24 horas	4
Superior a 24 horas	5

8.1.1.2.3-A Experiência profissional (E.P.) será avaliada mediante a ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com os seguintes critérios:

- Sem experiência profissional = 0 valores;
- Menos de 1 ano de experiência profissional = 12 valores;
- Entre 1 e 2 anos de experiência profissional = 14 valores;
- Entre 2 e 3 anos de experiência profissional = 16 valores;
- Entre 3 e 5 anos de experiência profissional = 18 valores;
- Mais de 5 anos de experiência profissional = 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

8.1.1.2.4-O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem os documentos comprovativos de fatos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

8.2- Entrevista Profissional de Seleção (E.P.S.), que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.2.1- Serão avaliados os seguintes parâmetros: Experiência profissional; Gosto pelo trabalho em equipa; Sentido crítico e Motivações e interesses.

9-Sistema de classificação final

9.1- Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o seguinte. A valoração e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento serão efetuadas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

CF= classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

9.2- A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

10- Notificação e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

10.1- A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada em lugar público e visível, no edifício da sede da Junta de Freguesia de São Sebastião e na sua página eletrónica (www.jfss.pt).

10.2- De acordo com o disposto na alínea b) do nº 2 do artigo 60º da LOE para 2021, este procedimento é publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Autarquia em [https:// www.jfss.pt](https://www.jfss.pt).

11- Posicionamento remuneratório:

11.1- O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados relativo às Referências A, B, C e D, será feita numa das posições remuneratórias da categoria e objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38º da LTFP, conjugado com a portaria nº 1553-C/2018 de 31 de Dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1ª, nível 4, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de € 665,00 da tabela remuneratória única.

11.2-O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado relativo à Referência E, será feita numa das posições remuneratórias da categoria e objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38º da LTFP, conjugado com a portaria nº 1553-C/2018 de 31 de Dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1ª, nível 8, da carreira de Assistente Operacional, da categoria de encarregado operacional a que corresponde o valor de € 840,11 da tabela remuneratória única.

12- Em cumprimentos da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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.

13-Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de Fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob 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 do Diploma legal supramencionado.

Setúbal, 11 de novembro de 2021

O Presidente da Junta,

Nuno Miguel Rodrigues Costa