

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/1888
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto Moniz
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.499,15 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

Descrição específica das funções - Técnico Superior – Área de Direito / Solicitadoria - Assegura a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública; Assegura centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça; Informa, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente; Assegura a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual; Assegura a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do Município; Elabora estudos, pareceres e informações de natureza jurídica, nomeadamente nas diferentes áreas funcionais dos serviços do Município; Procede à instrução de requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanha os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; Procede à instrução e acompanhamento de processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município; Procede à instrução e tramitação do processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística; Exerce as funções inerentes à área pré-contenciosa; Zela pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades; Elabora ou participa na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como procede à respetiva atualização e revisão; Acompanha o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia; Garante a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços; Assegura a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal; Assegura, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo; Promove a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços; Assegura o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas; Apoia na organização e envio dos processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto; Efetua as comunicações e publicações previstas na lei relativas à sua área de atuação. Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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: Despacho do Presidente da Câmara, datado de 15 de abril de 2026, mediante deliberação camarária, de 09 de abril de 2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na Área de Direito ou Solicitadoria

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Solicitadoria

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Porto Moniz	1	Praça do Lyra	Vila Porto Moniz	9270053 PORTO MONIZ	RAM - Ilha da Madeira	Porto Moniz

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - b) Ter 18 anos de idade completos;
 - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@portomoniz.pt

Contacto: recrutamento@portomoniz.pt

Data Publicação: 2026-05-28

Data Limite: 2026-06-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 12799/2026/2, 2.ª Série do Diário da República n.º 102, de 27 de maio.

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ AVISO Sumário: Abertura de procedimentos concursais para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Carreira Técnica Superior 1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), conjugado com os artigos 30.º, 33.º e

seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por despacho do signatário, datado de 15/04/2026, na sequência da deliberação do órgão executivo de 09/04/2026, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns para ocupação de 3 (três) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior, de acordo com as seguintes referências: - Refª. A – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Técnico Superior - Área de Direito/Solicitadoria – a integrar na Unidade de Recursos Humanos, Assuntos Jurídicos e de Modernização Administrativa; - Refª. B - 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Técnico Superior - Área de Arquitetura – a integrar na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo; - Refª. C - 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Técnico Superior - Área de Veterinário Municipal – a integrar no Gabinete de Veterinária e Saúde Pública; 2 - Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores." 2.1 – Caracterização específica dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências: 2.1.1 - Refª. A - Técnico Superior – área de Área de Direito/Solicitadoria: - Assegura a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública; Assegura centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça; Informa, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente; Assegura a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual; Assegura a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município; Elabora estudos, pareceres e informações de natureza jurídica nomeadamente nas diferentes áreas funcionais dos serviços do Município; Procede à instrução de requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanha os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; Procede à instrução e acompanhamento de processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município; Procede à instrução e tramitação do processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística; Exerce as funções inerentes à área pré – contenciosa; Zela pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades; Elabora ou participa na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como procede à respetiva atualização e revisão; Acompanha o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia; Garante a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços; Assegura a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal; Assegura, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo; Promove a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços; Assegura o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas; Apoia na organização e envio dos processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto; Efetua as comunicações e publicações previstas em lei relativas à sua área de atuação. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências. 2.1.2 - Refª. B - Técnico Superior - Área de Arquitetura: - Assegurar a elaboração de projetos municipais nos precisos termos e prazos que lhe forem solicitados e a sua compatibilização aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais; Colaborar na execução e fiscalização dos projetos e obras municipais; Colaborar

na elaboração de estudos para a beneficiação e preservação dos recursos naturais, dos arranjos paisagísticos, dos espaços verdes e o acompanhamento e fiscalização da sua implementação no âmbito das obras por empreitadas; Integrar as comissões de revisão dos projetos de obras da responsabilidade da Divisão ou projetos elaborados externamente; Analisar e elaborar pareceres e propostas de decisão relativamente aos procedimentos administrativos das operações urbanísticas previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; assegurar as atividades de controlo prévio nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência, designadamente: o licenciamento das atividades industriais; instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis; das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal; das atividades de restauração e bebidas; de empreendimentos turísticos; de estabelecimentos comerciais; de grandes superfícies comerciais; de explorações agropecuárias; de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos; telecomunicações, e parques de estacionamento, alojamento local, explorações de massas minerais e energias renováveis. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências. 2.1.3 - Ref^a. C - Técnico Superior - Área de Veterinário Municipal - Elaborar e aplicar os Regulamentos de Saúde Animal, em conformidade com os diplomas legais em vigor (nacionais e comunitários); Dirigir e coordenar tecnicamente o Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC) do Porto Moniz e outros canis e gatis municipais; Coordenar tecnicamente as ações de recolha e captura de animais, no âmbito da salvaguarda das condições de saúde e de bem-estar animal; Promover e acompanhar a esterilização de animais de companhia pertencentes ao Município e alojados no CROAC, bem como o seu posterior encaminhamento para adoção; Executar as medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas oficialmente pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional competente, tanto em animais de companhia como em espécies de produção, incluindo campanhas de vacinação antirrábica, controlo de zoonoses e identificação eletrónica de canídeos; Avaliar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia e de produção; Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública e animal, propondo e implementando ações para a sua eliminação ou minimização; Realizar a avaliação e inspeção higiossanitária de situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocadas por animais; Controlar e fiscalizar as diferentes matérias relacionadas com animais, ao abrigo da legislação aplicável; Levantar autos de notícia e instaurar processos de contraordenação por infrações relacionadas com animais; Elaborar e enviar, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico dos animais; Recensear animais e explorações agropecuárias para efeitos de cadastro na área do município; Colaborar na realização de inquéritos epidemiológicos de interesse pecuário ou económico; Participar, com caráter obrigatório e vinculativo, nos processos de licenciamento e controlo de estabelecimentos comerciais de venda de animais e de alimentos para animais; Emitir pareceres técnicos e controlar as condições higiossanitárias das instalações e alojamentos de espécies pecuárias, avaliando os seus reflexos na saúde, no bem-estar animal e na tranquilidade pública; Inspeccionar animais vivos para avaliação de doenças infetocontagiosas (microbianas e parasitárias) transmissíveis a outros animais e ao homem; Notificar doenças de declaração obrigatória e tomar medidas imediatas de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional em casos de doenças epizoóticas; Emitir guias sanitárias de trânsito; Controlar e fiscalizar sanitariamente feiras, mercados, exposições e concursos de animais; Colaborar com outras entidades no controlo e vigilância da proteção do meio ambiente, da fauna cinegética e de espécies selvagens ou em vias de extinção; Executar peritagens médico-veterinárias a pedido das forças policiais, do Ministério Público ou de autoridades judiciais, nas áreas de saúde, bem-estar animal, higiene e segurança alimentar; Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços municipais, a atividades económicas com impacto na saúde pública e segurança alimentar; Promover ações de desinfeção e controlo de pragas em espaços municipais; Promover e executar ações de formação e sensibilização junto da população sobre bem-estar animal, saúde pública e salvaguarda da segurança de pessoas e bens; Colaborar com outros serviços do Município na elaboração de regulamentos ou posturas municipais na área da saúde animal e higiene pública veterinária; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências. 3 - Nível habilitacional exigido: 3.1 – Para a Ref^a. A - Técnico Superior - Área de Direito/Solicitadoria – Licenciatura em Direito ou Solicitadoria; 3.2 – Para a Ref^a. B - Técnico Superior - Área de Arquitetura – Licenciatura em Arquitetura; 3.3 – Para a Ref^a. C - Técnico Superior - Área de Veterinário Municipal – Licenciatura em Medicina Veterinária. 3.4 – Os candidatos às Ref.^a B e C devem ainda possuir inscrição válida na respetiva ordem ou associação profissional de direito

público. 3.5 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. 3.6 – Não está prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 4 - Determinação do posicionamento remuneratório: Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e no artigo 144.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira geral de Técnico Superior, correspondente ao nível 16 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 1.499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos). 5 - As publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Porto Moniz em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/712-2026>. 6 - A apresentação das candidaturas deve ser efetuada unicamente através de envio de email para recrutamento@portomoniz.pt contendo, sob pena de exclusão, cópias anexas dos seguintes documentos (em formato pdf e num único ficheiro): i) Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/101-recursos-humanos>); ii) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, com indicação da experiência profissional relevante; iii) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; iv) Para os candidatos às Ref.ª B e C, comprovativo de inscrição válida na respetiva ordem ou associação profissional comprovativo de que está a tramitar a inscrição. 6.1 - Não são admitidas candidaturas em suporte de papel. 7 - Em tudo o que não estiver previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Município de Porto Moniz, 15 de abril de 2026 - O Presidente da Câmara, Olavo Balona Gouveia Câmara.

Observações

1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a) do artigo 4.º e o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada apenas por Portaria, que por meu despacho datado de 15/04/2026, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 09/04/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior – Área de Direito / Solicitadoria, a integrar na Unidade de Recursos Humanos, Assuntos Jurídicos e de Modernização Administrativa.

1. Local de trabalho: área do Município de Porto Moniz.

2. Descrição das funções:

2.1 - Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

2.2. Descrição específica das funções - Técnico Superior – Área de Direito / Solicitadoria - Assegura a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública; Assegura centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça; Informa, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente; Assegura a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual; Assegura a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do Município; Elabora estudos, pareceres e informações de natureza jurídica, nomeadamente nas diferentes áreas funcionais dos serviços do Município; Procede à instrução de requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanha os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; Procede à instrução e acompanhamento de processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município; Procede à instrução e tramitação do processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística; Exerce as funções inerentes à área pré-contenciosa; Zela pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades; Elabora ou participa na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como procede à respetiva atualização e revisão; Acompanha o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia; Garante a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços; Assegura a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal; Assegura, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo; Promove a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços; Assegura o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas; Apoiar na organização e envio dos processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito

de visto; Efetua as comunicações e publicações previstas na lei relativas à sua área de atuação. Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências.

2.3 – A descrição das funções descritas no ponto acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3 – Na Região Autónoma da Madeira não existe entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, pelo que a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal (EGRA) ainda não se encontra constituída.

3.1 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores(as) em situação de requalificação".

4 – Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, sublinha-se que a Câmara Municipal de Porto Moniz, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

4.1 - O Município de Porto Moniz não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento.

5. Determinação do posicionamento remuneratório: Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e no artigo 144.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira geral de Técnico Superior, correspondente ao nível 16 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 1.499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos).

5.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Porto Moniz da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 9.2 deste aviso.

6. Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

7. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, na área abaixo indicada, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

7.1 – Área de formação: Licenciatura na Área de Direito ou Solicitadoria.

7.2. Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

8. Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e em conformidade com deliberação tomada pelo Órgão Executivo.

9. Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada unicamente através de envio de email para recrutamento@portomoniz.pt contendo, sob pena de exclusão, cópias anexas dos seguintes documentos (em formato PDF e num único ficheiro):

- i) Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/101-recursos-humanos>);
- ii) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, com indicação da experiência profissional relevante;
- iii) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

9.1. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

9.2. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo (s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove:

- i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia;
- ii) carreira e categoria em que se encontra integrado;
- iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

- v) menção obtida na avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos legais aplicáveis em vigor, e/ou eventual não atribuição do referido ponto por cada ano não avaliado com a respetiva fundamentação legal associada.
- vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

9.3. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

9.4. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.5. Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.7 – Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público, e somente estes, deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

10. Métodos de Seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1. Com prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1.1. Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos acima referidos no ponto 10.

10.2. A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados e restante bibliografia, podendo, para o efeito, os candidatos fazer-se acompanhar dos mesmos.

10.2.1. Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Porto Moniz, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 205, em 24 de outubro de 2022 (Despacho n.º 12430/2022).

10.2.2 - Programa específico necessário para a realização da prova escrita de conhecimentos teóricos: Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto; Código de Processo nos Tribunais Administrativos - Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, na sua atual redação; ilícito de mera ordenação social e respetivo processo - Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.

10.2.3 - A indicação da legislação mencionada no ponto anterior deverá sempre ser considerada pelos candidatos na atual redação.

10.3. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

10.4. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

10.4.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitações Literárias (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.4.2. A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$AC = (20\% \times HL) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$,

em que:

AC = Avaliação Curricular | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho.

10.4.3. Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

- Licenciatura/mestrado integrado na área pretendida – 16 valores;
- Mestrado com relevância para as funções a executar – 18 valores;
- Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores.

10.4.4. Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 4 valores;
- Com formação profissional:
 - < 100 horas – 10 valores;
 - > 100 horas e < 200 horas – 12 valores;
 - > 200 horas e < 400 horas – 16 valores;
 - > 400 horas e < 550 horas – 18 valores;
 - > 550 horas – 20 valores.

10.4.5. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

10.5. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- = 1 ano e < 3 anos – 10 valores;
- = 3 anos e < 6 anos – 14 valores;
- = 6 anos e < 9 anos – 18 valores;
- = 9 anos – 20 valores.

10.6. A Avaliação de Desempenho (AD) refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular.

10.6.1. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida pelo candidato, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta seja convertida numa escala de 0 a 20 valores.

10.6.2 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro.

10.6.3. – Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

10.7. A 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 EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos.

10.7.1. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente.

10.7.1.1 – Assim, na EAC serão avaliadas as seguintes competências: orientação para os resultados; análise crítica e resolução de problemas; gestão do conhecimento; iniciativa; negociação e influência; inteligência emocional.

10.7.2. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

10.7.3 – A EAC será avaliada 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 atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.

10.7.4 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença demonstrado pelo candidato ao longo da entrevista, quer em resposta às questões que lhe forem colocadas; quer pelas atitudes e comportamentos demonstrados na EAC, assumindo um dos seguintes parâmetros:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada de forma plena pelo candidato;
- Competência presente a bom nível – 16 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é

evidenciada a bom nível pelo candidato;

- Competência presente a um nível suficiente – 12 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível razoável pelo candidato;
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível reduzido pelo candidato;
- Competência ausente – 4 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência não é evidenciada pelo candidato.

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

c) – A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá a uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: - De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 9,5 valores = Reduzido; = 9,5 e < 14 = Suficiente; = 14 e < 18 = Bom; = 18 e = 20 = Elevado.

10.8 – Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 10 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos, e será efetuada da seguinte forma:

- a) Aplicação do 1.º método de seleção (PECT ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos;
- b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.
- c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal.

10.9 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes.

10.10 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

10.11 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

10.12 – A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 10.1 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%).$$

11. Publicitação: A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22.º da Portaria.

12. Constituição do Júri:

Presidente: Sandra Marlene da Câmara Rodrigues, Diretora do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Porto Moniz;

Vogais efetivos: Vânia de Jesus Câmara Quinta, Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Porto Moniz, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria José Teixeira Agrela, Técnica Superior da Câmara Municipal de Porto Moniz;

Vogais suplentes: Emanuel Dias de Castro, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Porto Moniz e Vítor Hugo Fernandes de Freitas, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo da Câmara Municipal de Porto Moniz.

12.1. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, os Júris referidos no ponto anterior serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

13. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação enviada para o endereço de email que fornecerem na sua candidatura.

14. Assiste aos júris a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15. As Atas do Júri; as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada na respetiva página eletrónica em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/712-2026>.

16. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17. Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

18. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

- a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- b) Na página eletrónica deste Município no link acima indicado e a partir da data da publicação na BEP;

19. Proteção de dados pessoais: Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

20. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

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

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: