

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202501/1019

**Tipo Oferta:** Procedimento Conursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Anadia

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 878,41

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Ref.<sup>a</sup> B - Assistente Operacional (Motorista de Pesados) - Os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.<sup>º</sup> 2 do artigo 88.<sup>º</sup> do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal,

**Caracterização do Posto de Trabalho:** nomeadamente: Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Abastecer a viatura de combustível. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Júridica:** 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** Nos termos do artigo 30.<sup>º</sup> do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 09 de janeiro de 2025, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Anadia	2	Praça do Município - Apartado 19		3780909 ANADIA	Aveiro	Anadia

**Total Postos de Trabalho:** 2

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Carta de Condução adequada e Certificado de Aptidão de Motoristas (CAM) para o exercício da profissão de motoristas de pesados.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Anadia

**Contacto:** 231510730

**Data Publicitação:** 2025-01-29

**Data Limite:** 2025-02-12

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 2724/2025/2, publicado em DR, N.º 20 e, 29/01/2025

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 09 de janeiro de 2025 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 20 de janeiro de 2025, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: Ref.ª A – 02 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2025; Ref.ª B – 02 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2025. 2 — Não existe reserva de recrutamento interno, criada nos termos do n.º 3 do 5.º da Portaria. 3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o 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 em situação de requalificação” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro. 4 — Legislação aplicável: Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2025; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo. 5 — Âmbito de

**Recrutamento:** Nos termos do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 09 de janeiro de 2025, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Anadia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

8 — Caraterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Ref.ª A – Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas. Exercer ações de silvicultura nomeadamente, da roça de matos e limpeza de povoamentos, preventiva, removendo a matéria combustível de espaços verdes incluindo espaços florestais. Ref.ª B – Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Abastecer a viatura de combustível. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

8.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

10 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 878,41€.

11 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

11.2 — Nível habilitacional exigido: Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.3 — Outros requisitos: Ref.ª B – Carta de Condução adequada e Certificado de Aptidão de Motoristas (CAM) para o exercício da profissão de motoristas de pesados.

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

12.2 — Forma – A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente no Setor de Gestão Documental, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser

acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, dos seguintes documentos: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos requisitos de admissão, no ponto 7 do formulário de candidatura; b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas bem como a experiência profissional, sob pena de não serem consideradas; d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; f) Os documentos comprovativos da posse dos requisitos enunciados no ponto 11.3 para os candidatos da Ref.ª B, contudo, apenas serão exigidos, sob pena de exclusão, aquando da outorga do respetivo contrato de trabalho; g) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 12.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento. 12.5 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos. 12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites. 12.7 — Candidatura a mais que uma Referência — É obrigatória a apresentação de uma candidatura para cada Referência a que se candidata (formulário de candidatura e respetivos documentos anexos), sob pena de a mesma não ser considerada. 13 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º do anexo à LTFP e ainda com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, ou seja, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos em geral e Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos. 13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, incidindo sobre matérias do conhecimento geral relacionadas com o posto de trabalho a prover. 13.2 — 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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 13.3 — 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 Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 13.4 — Avaliação Curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 15\%$ . 14 — Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas: - CF =  $(PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos em geral; - CF =  $(AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 15 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; 2.º Os candidatos com menor idade. 16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que: a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final; d) um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 18 — Composição do Júri: Nos termos do artigo 7.º da Portaria, o procedimento concursal em causa seja conduzido pelos elementos do Júri a seguir designados: Ref.<sup>a</sup> A e B: Presidente: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vocal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vocal Efetivo: João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Graça Maria da Silva Pereira, Técnica Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos e José Carlos Morais Pinto Cardoso, Diretor do Departamento de Ambiente, Gestão de Frota e Proteção Civil, ambos da Câmara Municipal de Anadia. 18.1 — De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Portaria, fica designado o 1.º vocal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 19 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal. 20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria. 21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das

instalações da Câmara Municipal de Anadia, e disponibilizada na sua página eletrónica. 22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal. 23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação. 24 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Anadia em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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 (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

#### **Observações**

A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente no Setor de Gestão Documental, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

---

---

---

---

---

---

---

#### **Alteração de Júri**

#### **Resultados**

#### **Questionário de Termino 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:**