

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202506/0725

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Chamusca

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

Colaborar no desempenho das funções previstas no artigo 14.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Chamusca, em vigor, nomeadamente: promover medidas tendentes à inclusão social de indivíduos e famílias; trabalhar em parceria e articulação com instituições e entidades vocacionadas para intervir na área social; trabalhar em parceria e articulação com instituições e entidades vocacionadas para intervir na área da saúde; exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas. Outras funções específicas: Apoio Administrativo e Logístico - Organização de documentos, dossiers e arquivos relativos aos utentes dos serviços sociais; Atualização de bases de dados e registos de atendimentos; Receção e encaminhamento de correspondência e contactos telefónicos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Acompanhamento de Utentes - Apoio na realização de tarefas diárias dos utentes, como deslocações a consultas, compras ou outras atividades fora do domicílio; Auxílio na execução de atividades terapêuticas, recreativas ou educativas promovidas pelos técnicos; Apoio na entrega de bens alimentares ou outros apoios definidos pelos técnicos. Atividades de Logística e Manutenção - Organização e distribuição de materiais e equipamentos necessários às atividades dos técnicos; Assegurar a conservação e arrumação de espaços de atendimento e áreas comuns; Participação em Atividades e Projetos da Ação Social - Colaboração em eventos, campanhas e iniciativas organizadas pelo serviço de Ação Social; Apoio na preparação e execução de ações de sensibilização, formação ou outras atividades sociais. Apoio no Atendimento ao Público - Receção e orientação de utentes que se dirigem ao serviço de Ação Social; Apoio no preenchimento de formulários e documentos necessários à obtenção de apoios sociais.

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Despacho do Sr. Presidente datado de 03/06/2025
Artigo 30.º da 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 Chamusca	2	Rua Direita de S. Pedro	Chamusca	2140098 CHAMUSCA	Santarém	Chamusca

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://servicosonline.cm-chamusca.pt/>

Contacto: 249769100

Data Publicitação: 2025-06-25

Data Limite: 2025-07-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE n.º 120, 2ª série, Aviso n.º 15629/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional (área de Ação Social) 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos n.ºs 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que por meu despacho datado de 03/06/2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do respetivo aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento, de 2 (dois) lugares previstos e não ocupados no mapa de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Ação Social); 2 – Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento. 3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar o Instituto Nacional de Administração, I.P (INA,I.P.) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", sendo que a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) ainda não constituiu a Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias Locais (EGRA). 4

- Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho); do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e da Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro. 5 - Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 6 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos artigos 35.º e 39.º da Portaria. A reserva de recrutamento será constituída pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 7 - Caracterização do posto de trabalho: Colaborar no desempenho das funções previstas no artigo 14.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Chamusca, em vigor, nomeadamente: promover medidas tendentes à inclusão social de indivíduos e famílias; trabalhar em parceria e articulação com instituições e entidades vocacionadas para intervir na área social; trabalhar em parceria e articulação com instituições e entidades vocacionadas para intervir na área da saúde; exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas. Outras funções específicas: Apoio Administrativo e Logístico - Organização de documentos, dossiers e arquivos relativos aos utentes dos serviços sociais; Atualização de bases de dados e registos de atendimentos; Receção e encaminhamento de correspondência e contactos telefónicos. Acompanhamento de Utentes - Apoio na realização de tarefas diárias dos utentes, como deslocações a consultas, compras ou outras atividades fora do domicílio; Auxílio na execução de atividades terapêuticas, recreativas ou educativas promovidas pelos técnicos; Apoio na entrega de bens alimentares ou outros apoios definidos pelos técnicos. Atividades de Logística e Manutenção - Organização e distribuição de materiais e equipamentos necessários às atividades dos técnicos; Assegurar a conservação e arrumação de espaços de atendimento e áreas comuns; Participação em Atividades e Projetos da Ação Social - Colaboração em eventos, campanhas e iniciativas organizadas pelo serviço de Ação Social; Apoio na preparação e execução de ações de sensibilização, formação ou outras atividades sociais. Apoio no Atendimento ao Público - Receção e orientação de utentes que se dirigem ao serviço de Ação Social; Apoio no preenchimento de formulários e documentos necessários à obtenção de apoios sociais. 8 - Local de trabalho - Área do Concelho da Chamusca. 9 - Posição remuneratória: 9.1 - Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal. A remuneração a auferir corresponderá à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira de Assistente Operacional da tabela remuneratória única, no montante atual de 878,41 €. 9.2 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, na sua atual redação, os candidatos detentores de um vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 10 - Requisitos de admissão: Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas): a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 10.1 - Habilitações Literárias: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 11 - Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 - Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas: 12.1 - Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 05 de

setembro, a apresentação das candidaturas é realizada por via eletrónica, devendo ser formalizada obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante o correto preenchimento de todos os elementos constantes do formulário tipo (utilização obrigatória e digital) disponível em <https://servicosonline.cm-chamusca.pt/>. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou em suporte de papel.

12.2 - O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria.

13 - Apresentação de documentos: A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: a) "Curriculum Vitae" detalhado devidamente datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, entidades promotoras e datas de realização); b) Apresentação, sob pena de exclusão, em formato digital do certificado das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito; c) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo e sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; d) Comprovativos das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho em recrutamento; e) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público devem apresentar uma declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: Identificação do vínculo de emprego público de que é titular; A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra; A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor; O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/a candidato/a. f) Os/As trabalhadores/as do Município da Chamusca, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme artigo 116.º do CPA.

13.1 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as é motivo de exclusão.

13.2 - Aos trabalhadores do Município da Chamusca é dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

13.3 - 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, conforme previsto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria.

13.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e específicos até à data-limite para apresentação das respetivas candidaturas.

13.5 - Para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde.

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

14 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do/a candidato/a, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

15 - Métodos de seleção:

15.1 - Para candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, ou detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, os métodos de seleção são os seguintes:

15.1.1 - Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

15.1.2 - Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências.

15.2 - Para candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria, que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa e que não pretendam usar da

prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, os métodos de seleção sejam os seguintes: 15.2.1 - Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 15.3 – Prova de Conhecimentos (PC) – destina-se 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 o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma mista (escrita e prática) com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados e restante bibliografia, podendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos, não sendo autorizada a utilização de telemóvel ou de quaisquer outros equipamentos eletrónicos, designadamente calculadora, tablet ou computadores. A prova escrita versará sobre as seguintes temáticas: a) Código de Conduta do Município da Chamusca; b) Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Chamusca; c) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais); d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); e) Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14 de junho – Rede Social; f) Decreto-Lei n.º 55/2020 de 12 agosto – Transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da ação social; g) Portaria n.º 63/2021 de 17 março – transferência de competências SAAS; h) Portaria n.º 65/2021 de 17 março – transferência competências RSI; i) Portaria n.º 188/2014 de 18 setembro – SAAS; j) Lei n.º 13/2003 de 21 de maio – RSI. Os detalhes da prova de conhecimentos na sua parte prática deverão ser consultados na Ata n.º 1. 15.4 – Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no nº 8 do presente Aviso, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos. 15.4.1 - Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. 15.5 – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 15.6 – 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 a lista de competências previstas para o grau de complexidade funcional 1 nas Portarias n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. 15.7 - Caso o número de candidatos for de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos eles e estando em causa razões de celeridade, designadamente pela urgência do recrutamento, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, aplicando-se os métodos de seleção seguintes aos primeiros 40 (quarenta) candidatos. 15.8 - Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos (as) que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou de “Não Apto” de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 21.º da Portaria, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria. 16 – A primeira Ata do júri do júri do procedimento concursal contendo os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento é disponibilizada na página eletrónica do Município da Chamusca em www.cm-chamusca.pt. 17 - Sistema de Classificação Final: A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos de acordo com o exposto no ponto 15.8 do presente documento. CF = (70% PC + AP (Apto/Não Apto) + 30% EAC) Em que: CF – Classificação Final; PECT – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (Método Facultativo). A ordenação final dos candidatos enquadrados nas situações de exceção será determinada de acordo com a

seguinte fórmula: CF= (60% AC + 40% EAC) Em que: CF – Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; 18 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: • candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; • candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; • candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Orientação para o Serviço Público. 19 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 21 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem utilizar o modelo de formulário denominado "Exercício do Direito de Participação dos Interessados", disponível na página eletrónica do Município, e remeter o mesmo, via correio eletrónico, para recursos.humanos@cm-chamusca.pt. 22 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt); c) Na página eletrónica do Município da Chamusca a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 24 - A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Chamusca, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. Os candidatos poderão exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o delegado de proteção de dados (dpo@cm-chamusca.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados. 25 - Composição do júri: Presidente: Catarina Isabel Parreira Henriques, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo: Cátia Margarida Nunes Teodósio, Técnica Superior; 2.º Vogal Efetivo: Ana Margarida das Dores Pulquério Freitas, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente: Mafalda Raquel Marques Sapateiro, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente: José António Vilar de Jesus, Técnico Superior. 25.1. – O júri do procedimento concursal é responsável também pela avaliação do período experimental. 26 - Lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: