

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202010/1087
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal do Sabugal
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	645,07
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras, extirpação de ervas

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 Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação da Câmara Municipal datada de 04 de março de 2020
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Sabugal	3	Praça da República		6324007 SABUGAL	Guarda	Sabugal

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade Obrigatória, conforme o disposto na alínea n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município do Sabugal Praça da República 6324-007 Sabugal

Contacto: 271751044/271751040

Data Publicitação: 2020-10-30

Data Limite: 2020-11-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE SABUGAL AVISO Procedimento concursal comum para recrutamento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional – área de cantoneiro de limpeza 1. Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna – se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 04 de março de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três (3) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Cantoneiro de Limpeza, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município. 2. Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município. 3. Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto – Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, tendo aquela declarado “que não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores, para satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar.”. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção – Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias 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 valorização profissional (anterior regime de requalificação). 4. Não se encontra ainda constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais). 5. A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ECCRC (Entidade Gestora das Reservas de Recrutamento Centralizadas). 6. Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege – se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada LTFP), na redação atual, no Decreto – Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada Portaria), no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 7. Âmbito de recrutamento: o

procedimento concursal destina – se a indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída. 8. Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte. 9. Caracterização do posto de trabalho: o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, é o previsto no anexo à LTFP – “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”, concretizando – se nas seguintes funções específicas: remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, entre outras. 9.1 A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 10. Local de trabalho: área do Município do Sabugal. 11. Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP pelo que a posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória/nível remuneratório 4, da carreira geral de assistente operacional, correspondente ao valor de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) da Tabela Remuneratória Única, atualizada nos termos do Decreto – Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março. 12. Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos: 12.1. Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP): 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 12.2. Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória: a) 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; b) 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; c) 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981; d) 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano letivo de 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos. 12.3. Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 12.4. Carta de Condução. 13. 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 do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 14. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em [www.cm-sabugal.pt/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento](http://www.cm-sabugal.pt/Recursos%20Humanos/Procedimentos%20Concursais/Concursos%20de%20Pessoal/Formul%C3%A1rios%20e%20Regras%20de%20Procedimento), com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura. 14.1. Entrega de candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, e preferencialmente remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o endereço Município do Sabugal, Praça da República, 6324 – 007 Sabugal até ao termo do prazo fixado. Caso não o possam fazer, e tendo em conta as contingências do COVID19, as candidaturas poderão ser entregues presencialmente, mediante marcação prévia obrigatória através do n.º 271751044 no Serviço de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h00 até ao termo do prazo fixado. 15. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: 15.1. Para os candidatos em regime de valorização profissional e/ou detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e

seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras); c) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que promove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último; e) Comprovativo das avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos. 15.2. Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público determinado/determinável ou sem vínculo de emprego público; a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras) 15.3. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 15.4. Os candidatos trabalhadores do Município do Sabugal estão dispensados da apresentação da seguinte documentação: 15.4.1. O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 12.2, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto do Serviço de Recursos Humanos. 15.4.2. A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.1, considerando – se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho obtida. 15.4.3. Os documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, a que se refere o ponto 15.1, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, junto ao Serviço de Recursos Humanos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no Curriculum Vitae. 15.5. Os candidatos são dispensados da entrega, aquando da candidatura, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, constantes do ponto 12.1 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram relativamente a esses requisitos. 15.6. Os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto – Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 15.7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 15.8. 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 elementos comprovativos das suas declarações. 16. Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria: 16.1. Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: Prova de Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); 16.2. Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); 16.3. Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 16.1. 16.4. De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores. 16.5. A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: $CF = 45\% PPC + 25\% AP + 30\% EPS$ b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo

indeterminado e com identidade funcional: $CF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$ Sendo que: CF = Classificação Final PPC = Prova Prática de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EPS = Entrevista Profissional de Seleção AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 16.6. A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) tem uma ponderação de 45% da nota final, a prova será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova prática de conhecimentos, de realização individual, terá a duração máxima de 30 minutos, e visa avaliar: os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e consiste na execução das seguintes tarefas: identificar e colocar os utensílios e os equipamentos de proteção individual necessários para executar a limpeza de uma sarjeta e limpeza da via pública. 16.7. A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 25% da nota final sendo realizada por entidade externa ao júri e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros. 16.8. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem uma ponderação de 30% na valoração final, será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A entrevista profissional de seleção é 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação, em conformidade com estes níveis classificativos, resulta de votação nominal, de entre os membros do Júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Na entrevista profissional de seleção serão tidos em conta cinco fatores de apreciação, designadamente: Motivação, Capacidade de Comunicação, Sentido de Organização, Integração no Meio Socioprofissional e Sentido Crítico. 16.9. A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 45% na valoração final, será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos, 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: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$ Sendo que: AC = Avaliação Curricular HL = Habilitações Literárias FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho 16.9.1. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. 16.10. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem uma ponderação de 25% da nota final, sendo realizada por entidade externa ao júri, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 e será valorada nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. 17. Os candidatos admitidos são convocados nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria. 18. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de

lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na sua página eletrónica. 19. Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método de avaliação ou fase seguintes. 20. Em situações de igualdade de valoração final, aplica – se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 21. Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma. 22. Para os efeitos do disposto no número anterior, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 23. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação. 24. 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.”. 25. O Município do Sabugal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais 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. 26. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam - se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 27. Composição do Júri: Presidente – Afonso Pina Tavares, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais; Vogais Efetivos – 1.º Vogal – Maria da Conceição Pereira Ruas, Técnica Superior de Gestão e Administração Pública, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal – Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes – 1.º Vogal – Manuel Barros Paulos, Assistente Operacional, área de Pedreiro; 2.º Vogal – Susana Catarina Martins Rodrigues, Técnica Superior de Relações Internacionais. Sabugal, 29 de outubro de 2020 O Presidente da Câmara Municipal, António dos Santos Robalo

Observações

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:		