

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202311/0860

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Esposende

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Base remuneratória da Administração Pública.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. 2023V) Funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. Perfil de competências: orientação para o serviço público, orientação para a segurança, adaptação e melhoria contínua, responsabilidade e compromisso com o serviço, relacionamento interpessoal, Trabalho de equipa e cooperação.

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 Deliberação da Câmara Municipal de 19/10/2023 e despacho do Presidente da Câmara de 02/11/2023.
Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Esposende	Praça do Município	Esposende	4740223 ESPOSENDE	Braga	Esposende

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Titularidade da escolaridade obrigatória:
4 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966;
6 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;
9 Anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981;
12 Anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pela escolaridade obrigatória que em 2009-2010 frequentassem qualquer dos anos de escolaridade dos 1.º ou 2.º ciclos ou no 7.º ano de escolaridade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>

Contacto: recursos.humanos@cm-esposende.pt

Data Publicitação: 2023-11-23

Data Limite: 2023-12-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Parte H da 2.ª série do Diário da República n.º 227, de 23/11/2022.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência de autorização da Câmara Municipal por deliberação de 19/10/2023 e por meu despacho de 02/11/2023, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento com vista à satisfação de futuras necessidades temporárias correspondentes à categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, área de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para exercer a atividade nos agrupamentos de escolas e escola não agrupada do Município de Esposende, afetos à Divisão de Educação. 2. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, a quota a preencher por candidatos/as com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que, em cada momento, vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. 3. Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "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". 4. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa. 5. Local de trabalho: Área do Município de Esposende. 6. Caracterização do posto de trabalho: Ref. 2023V) Funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. Perfil de competências: orientação para o serviço público, orientação para a segurança, adaptação e melhoria contínua, responsabilidade e compromisso com o serviço, relacionamento interpessoal, Trabalho de equipa e cooperação. 6.1. A descrição da função não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 7. Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória da categoria e carreira de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, correspondendo atualmente a 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte centimos). 8. 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, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP: 8.1. Requisitos gerais: 8.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 8.1.2. 18 anos de idade completos; 8.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 8.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 8.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2. Requisitos especiais: 8.2.1. Nível habilitacional – Titularidade de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos previstos na lei; 8.2.2. Requisito específico previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17/09, na sua redação atual: Idoneidade do/a candidato/a para o exercício das funções cujo exercício envolva contacto regular com menores. 9. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios da boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos, e que se prevê dificuldade em recrutar trabalhadores detentores de vínculo por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, a Câmara Municipal, na sua deliberação de 19/10/2023, autorizou a candidatura de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme consta do mapa anual de recrutamentos autorizados para 2023. 10. Impedimentos de admissão: 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 município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Formalização de candidaturas: 11.1. Prazo: 10 dias úteis contados a partir da presente publicação; 11.2. Forma de apresentação: As candidaturas serão formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal

> Procedimentos de Recrutamento Ativos

(<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>). 11.3. Para efeitos de toda e qualquer notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura; 11.4. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das candidaturas; 11.5. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, por falsas declarações; 11.6. As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, em formato pdf, com o limite de 5 Mb por documento: 11.6.1. Documento comprovativo do requisito específico previsto no ponto 8.2.1 do presente aviso, ou seja, fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, e os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; 11.6.2. Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; 11.6.3. Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional dos últimos 5 anos e experiência profissional, sob pena de não ser considerado. 11.6.4. No caso de candidatos/as possuidores de contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; carreira, categoria, tempo de serviço detido; posição e nível remuneratório em que se encontra à data da candidatura; descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com as do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence; 11.6.5. Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade. Os/as candidatos/as com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, são dispensados/as da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência; 11.6.6. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; 12. Método de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09 (Portaria), será utilizado o único método de seleção Avaliação Curricular, com ponderação de 100%. 12.1. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho: 12.2. Parâmetros considerados de maior relevância para o posto de trabalho em causa: ? Habilitações Académicas – HA; ? Formação Profissional – FP; ? Experiência Profissional – EP; ? Avaliação de Desempenho – AD; Em que: Habilitações Académicas (HA) – Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de vinte valores: Habilitação Pontuação Habilitação académica até ao 12º ano de escolaridade 19 valores Habilitação académica superior ao 12º ano de escolaridade 20 valores Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, apenas será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, designadamente nas áreas de ação educativa – aspetos pedagógicos; gestão de conflitos; primeiros socorros, higiene, segurança e saúde no trabalho; necessidades educativas especiais, e outras que o júri considere adequadas ao exercício da função, como sejam as relacionadas com desenvolvimento pessoal e outras, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma: Horas Formação Pontuação Sem formação ou não considerada relevante para o exercício das funções 10 valores Total de horas de formação considerada relevante de < 35 horas 12 valores Total de horas de formação considerada relevante de 35 a 69 horas 14 valores Total de horas de

formação considerada relevante de 70 a 104 horas 16 valores Total de horas de formação considerada relevante de 105 a 139 horas 18 valores Total de horas de formação considerada relevante igual ou superior a 140 horas 20 valores Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de fotocópia do respetivo certificado de formação/participação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, área de ação educativa, com vínculo de emprego público ou privado, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos: Experiência Profissional Pontuação Sem experiência profissional 10 valores Experiência < 1 ano 12 valores Experiência > 1 ano < 2 anos 14 valores Experiência = 2 anos e < 4 anos 16 valores Experiência = 4 anos e < 6 anos 18 valores Experiência = 6 anos 20 valores Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha as funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri poderá, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, requerer, ao órgão ou serviço onde o/a candidato/a tenha exercido ou exerça funções, ou ao/a próprio/a candidato/a, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o procedimento; Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas. Caso o/a trabalhador/a não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao/a próprio/a será atribuído 10 valores. 12.3. A classificação da avaliação curricular resulta da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA + 2FP + 2EP + AD/6$ 13. A ordenação final dos/as candidatos/as, aprovados/as no método de seleção aplicado, será efetuada por ordem decrescente do resultado obtido na Avaliação Curricular, expresso na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula: $OF = AC$, em que OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular. 14. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas na respetiva página eletrónica: www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos Concursais > Procedimentos de Recrutamento Ativos. 15. Nos termos do artigo 24.º da Portaria, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que: a) O/A trabalhador/a contratado/a a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado/a, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos/as candidatos/as, em caso de igualdade de classificação; b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei; c) Quando se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, o desempate é feito, de forma decrescente: i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; ii) Subsistindo e empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios acima descritos, aplicar-se-á o seguinte: 1.º Candidato/a com maior classificação no parâmetro experiência profissional; 2.º Candidato/a com maior classificação no parâmetro formação profissional; 3.º Candidato/a com maior tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; 4.º Candidato/a com maior tempo de duração de formação profissional relevante para o posto a concurso; 5.º Candidato/a com maior grau de habilitações académicas; 6.º Ordem de submissão da candidatura (dia, hora e minuto) na plataforma de recrutamento do Município de Esposende, contados desde a última alteração à candidatura. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do D.L. n.º

29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 16. A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento em Curso (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1779>). 17. Em cumprimento do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 18. Composição do júri: Presidente: Carla Manuela Brito da Silva Dias, Técnica Superior da Divisão de Educação; Vogais Efetivos: Maria Teresa Vaz Saleiro Patrão, Técnica Superior da Divisão de Educação e Ana Cristina Gonçalves Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Educação; Vogais Suplentes: Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da Divisão de Administração Geral e Mónica Fernanda Araújo Martins, Assistente Técnica da Divisão de Educação. O/A 1º vogal efetivo/a substitui o/a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 19. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário tipo disponibilizado na respetiva página eletrónica: www.municipio.esposende.pt, em Município> Câmara Municipal> Recursos Humanos> Recrutamento de Pessoal> Procedimentos de Recrutamento em Curso (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1779>). 20. Em cumprimento do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com a informação da respetiva publicitação. 21. O presente procedimento concursal encontra-se publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP) por publicação integral, por extrato na 2.ª série do Diário da República e em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>). 22. Proteção de Dados Pessoais: no ato de candidatura o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, 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. 23. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 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". Município de Esposende, 23 de novembro de 2023 O Presidente da Câmara Municipal, (Benjamim Pereira, Arq.to)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		