



## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

#### MUNICÍPIO DE LOURES - AVISO N.º 62/DGRH/2021

#### **Procedimentos concursais para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional**

1. Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais, conforme deliberação tomada na 85.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 07 de abril de 2021, torna-se público que, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 28 de abril de 2021, exarado na informação n.º 89/DGRH/APG/CS-PO, de 23 de abril de 2021, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despacho n.º 184/2018, de 2 de outubro), se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento, para futura ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional:

**Referência 1** – postos de trabalho, na área funcional de Coveiro, afetos ao Departamento de Ambiente;

**Referência 2** – postos de trabalho, na área funcional de Pedreiro, afetos ao Departamento de Obras Municipais e ao Departamento de Coesão Social e Habitação;

**Referência 3** – postos de trabalho, na área funcional de Canalizador, afetos ao Departamento de Ambiente, ao Departamento de Obras Municipais e ao Departamento de Coesão Social e Habitação;

**Referência 4** - postos de trabalho, na área funcional de Eletricista, afetos ao Departamento de Obras Municipais.

2. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou que ainda não se encontra constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Loures não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

3. O local de trabalho é na área do Município de Loures.

4. Caracterização dos postos de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea a) do artigo 86.º da LTFP que, para além do conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, caracterizam-se por:

**Referência 1** – A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 10.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: proceder à abertura e aterro de sepultura; realizar funerais procedendo à inumação em sepultura ou jazigo; proceder ao levantamento, transporte, lavagem de restos mortais (ossadas) e respetivo depósito; proceder ao depósito de restos mortais em ossário ou cendário (cinzas); proceder à limpeza e manutenção do espaço do cemitério, incluindo reposição de terras e abaulamento de sepulturas, remoção de resíduos, corte de vegetação nos talhões, arruamentos, e espaços verdes existentes no Cemitério; operar e apoiar a operação e manutenção do forno crematório; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.



CÂMARA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

**Referência 2** – A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º, 8.º e 11.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: executar alvenaria de pedra, tijolo ou de outros blocos, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos de material, corrigindo o respetivo alinhamento; verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executar rebocos e executar redes de drenagem pluviais, incluindo a instalação de acessórios; assentar pavimentos em lajetas, pavês e outros em espaço exterior; assentar pavimentos cerâmicos, ladrilhos e mosaicos hidráulicos, pavimentos contínuos em monomassas em interiores; executar betonilhas; assentar e aplicar azulejos; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

**Referência 3** – A atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º, 8.º, 10.º e 11.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: instalar sistemas de rega de diversos tipos; instalar e reparar diferentes tipos de tubagem e acessórios de rega; dimensionar um sistema de rega; efetuar limpeza de filtros e bocas de rega; executar a programação de sistemas de rega; identificar necessidades hídricas das plantas, carência e excesso de água, controlo de humidade e ajustar a rega a essas necessidades; executar canalizações destinadas ao transporte de águas ou esgotos; cortar, roscar e soldar tubos; executar redes de distribuição de águas e de recolha de esgotos pluviais e/ou domésticos e respetivos ramais de ligação; proceder ao assentamento de tubagens e acessórios necessários; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

**Referência 4** – A Atribuição, competência ou atividade previstas nos artigos 6.º e 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: exercer funções de electricista de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadráveis em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio complementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; executar trabalhos em altura, na montagem de projetores, outro tipo de iluminação entre outros trabalhos, para dar resposta em iniciativas municipais; assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

5. Legislação aplicável, na sua redação atual: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6. Posição remuneratória: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência é a 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro, o montante pecuniário de 665€ (seiscentos e sessenta e cinco euros), sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória atual do candidato for superior à remuneração de referência.

7. Requisitos de admissão:



CÂMARA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

7.1. Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da 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.

7.2. Habilitações literárias exigidas: titularidade de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

7.3. A referência 4 (Eletricista) tem ainda como requisitos de candidatura ser titular de Carteira Profissional de Eletricista.

7.4. 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 da Câmara Municipal de Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7.5. O procedimento concursal não é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme deliberação da Câmara Municipal de Loures, na sua 85.ª reunião ordinária, realizada em 07 de abril de 2021.

8. Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

8.1. Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação são os seguintes:

- a. Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)), (dispensável quando a candidatura for apresentada através do Portal do Recrutamento);
- b. Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;
- c. Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 ciclos avaliativos;
- d. Cópia do certificado de habilitações literárias;
- e. Cópia do documento comprovativo de identidade;
- f. No caso da Referência 4 (Eletricista), comprovativo de titularidade de Carteira Profissional de Eletricista.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 8.1.

8.2. Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso, conforme previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.



## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

8.3. Local: as candidaturas deverão ser efetuadas, preferencialmente, através do Portal do Recrutamento, <https://app.cm-loures.pt/mobilidade>.

Atendendo ao requisito habilitacional exigido, excepcionalmente, poderão ainda ser entregues pessoalmente, no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 Loures. A apresentação presencial da candidatura é apenas possível mediante o uso de máscara de proteção respiratória e por marcação prévia, através dos contactos telefónicos: 211 151 244 ou 211 151 246.

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

8.5. Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigido aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas no curriculum vitae, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas.

#### 9. Métodos de Seleção:

9.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são os previstos na alínea a) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conforme despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 28 de abril de 2021, exarado na informação n.º 89/DGRH/APG/CS-PO, de 23 de abril de 2021:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;
- b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), a aplicar aos restantes candidatos;
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);
- d) Exame Médico (EM).

Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios (AC, EAC, PC e AP), e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos (EPS e EM), sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de "Não apto" num dos métodos ou fases.

Conforme consta na primeira ata do júri, os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.

9.2. A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 9.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

- Avaliação Curricular - 40%;
- Entrevista de Avaliação de Competências - 30%;
- Entrevista Profissional de Seleção - 30%.



## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 9.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos - 40%;  
Avaliação Psicológica - 30%;  
Entrevista Profissional de Seleção - 30%.

9.3. A Avaliação Curricular 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.

9.4. A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.5. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

#### **Referência 1**

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

- Abertura de Sepultura;
- Lavagem de restos mortais (ossadas).

#### **Referência 2**

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

- Executar aproximadamente 1m<sup>2</sup> de parede de tijolo assente a ½ vez, utilizando os EPI's (equipamento de proteção individual) adequados;
- Verificar desempenho e verticalidade das superfícies;
- Executar ½ fio.

#### **Referência 3**

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

- Montar e desmontar uma sanita/bacia retrete, incluindo autoclismo de mochila.

#### **Referência 4**

A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 20 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

- Montagem/desmontagem de quadro elétrico.

9.6. A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportando uma única fase – aplicação de testes.

9.7. A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, presencialmente, entre os entrevistadores e o entrevistado,



CÂMARA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.8. O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigidas para o exercício da função.

9.9. Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo optar-se pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, conforme disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10. As primeiras atas do júri dos procedimentos concursais são disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures, em [www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt), no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

11. Ordenação final: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

11.1. Aos candidatos com incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada, será aplicado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, assegurando-se deste modo a defesa da eficácia administrativa.

12. Composição e identificação do júri:

#### **Referência 1 - Coveiro**

##### **Presidente:**

Dr. Rui Miguel Rodrigues Máximo dos Santos, Chefe da Divisão de Serviços Públicos Ambientais.

##### **Vogais efetivos:**

Sr.ª Gomerzinda Maria Borges Silva Alves, Coordenadora Técnica da Divisão de Serviços Públicos Ambientais, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr.ª Maria Luísa Almeida Coelho Rufo, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Vogais suplentes:**

Eng.º António Miguel Alves Sales Entrezede, Técnico Superior da Divisão de Serviços Públicos Ambientais;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Secretariado:**

Sr.ª Maria Clara Rodrigues Reis Fura, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

#### **Referência 2 - Pedreiro**

##### **Presidente:**

Eng.ª Lucília da Conceição Caetano da Silva Reis, Chefe da Divisão de Habitação.

##### **Vogais efetivos:**

Eng. Luís Manuel Braz Costa Lopes, Chefe da Divisão de Infraestruturas, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Vogais suplentes:**

Eng. João Pedro Florindo Lourenço, Técnico Superior da Divisão de Habitação;

Sr.ª Ana Cristina Godinho Batista Redes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Secretariado:**



CÂMARA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

Sr.<sup>a</sup> Maria Fátima Valdez Silva Alves, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

#### **Referência 3 - Canalizador**

##### **Presidente:**

Dr. João Manuel Janeiro Lucas, Chefe da Divisão de Zonas Verdes e Floresta.

##### **Vogais efetivos:**

Eng.<sup>a</sup> Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Equipamentos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr.<sup>a</sup> Maria Conceição Andrade Santos, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Vogais suplentes:**

Eng.<sup>a</sup> Lucília da Conceição Caetano da Silva Reis, Chefe da Divisão de Habitação;

Sr.<sup>a</sup> Cláudia Madalena Lourenço de Carvalho, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Secretariado:**

Sr.<sup>a</sup> Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

#### **Referência 4 - Eletricista**

##### **Presidente:**

Eng.<sup>a</sup> Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Equipamentos.

##### **Vogais efetivos:**

Eng. Luís Filipe Correia Soares, Técnico Superior da Divisão de Conservação e Manutenção de Equipamentos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr.<sup>a</sup> Cláudia Madalena Lourenço de Carvalho, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Vogais suplentes:**

Eng. Gonçalo Nuno Penedo Oliveira Dionísio, Técnico Superior da Divisão de Conservação e Manutenção de Equipamentos;

Sr.<sup>a</sup> Maria Conceição Andrade Santos, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

##### **Secretariado:**

Sr.<sup>a</sup> Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

#### 13. Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada nos termos do disposto no artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

#### 14. Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

14.1. Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 13.

#### 15. Publicitação de resultados dos métodos de seleção:

15.1 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)).



CÂMARA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE LOURES

### CÂMARA MUNICIPAL

15.2. No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento, só serão afixados os resultados obtidos no segundo método de seleção pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção.

16. Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República informando da sua publicitação. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso vai ser publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)) a partir da data da publicação na BEP.

18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, enquanto entidade empregadora pública, 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.

Loures, 06 de julho de 2021

O Diretor do Departamento



(Carlos Santos)

Publique-se na Bolsa de Emprego Público

4

9