

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º

30/2025

DATA

27/08/2025

PROPOSTA N.º

133/2025/PCA

DELIBERAÇÃO N.º

133/2025

ASSUNTO: Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Limpa Coletores) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos.

1. Foi apresentada pelo Departamento de Recursos Humanos a Informação Técnica N.º DRH-61/2025, de 22 de agosto, em anexo, objeto de despacho favorável do Sr. Diretor Delegado, referente a proposta de homologação da lista de graduação e ordenação final, no procedimento concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Limpa Coletores).
2. Este procedimento concursal foi iniciado por Deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração, tendo sido foi divulgado por Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 26/03/2025, com o Código de Oferta OE202503/0511, e conforme Aviso (extrato) n.º 6054/2025/2, publicado no DRE n.º 44, 2ª Série, de 4 de março, com vista ao recrutamento para admissão de um trabalhador para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Limpa Coletores), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.
3. Terminados os trâmites processuais, o júri do procedimento concursal apresentou a Ata 6, com a lista de classificação e ordenação final (constante em anexo) para homologação pelo Conselho de Administração, nos termos e efeitos previstos no artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
4. A presente deliberação será notificada a todos os candidatos, publicada no DRE, 2ª série, e disponibilizada na plataforma de recrutamento, na página da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt/>.

5. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação dos candidatos aprovados, mediante as necessidades de serviço identificadas.

O Proponente

Carlos Rafael
1

APROVADA	REJEITADA				
	☒	☐	____ Votos Contra	____ Absenções	<u>2</u> Votos a Favor

PRESIDENTE

Carlos Rafael
1

VOGAL

VOGAL

Assinado por: **João Fernandes Martins**
Num. de Identificação: 04748207
Data: 2025.08.27 12:04:33+01'00'

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-61/2025

DATA

22.08.2025

DE

DRH – Diretora de Departamento

PARA

Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO

Procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Limpa Coletores) - Homologação da lista de graduação e ordenação dos candidatos

Sr. Diretor Delegado,

1. Por Deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração, foi iniciado procedimento concursal comum com vista ao recrutamento para admissão de 1 (um) trabalhador para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Limpa Coletores), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.
2. Este procedimento foi divulgado por Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 26/03/2025, com o Código de Oferta OE202503/0511, e conforme Aviso (extrato) n.º 6054/2025/2, publicado no DRE n.º 44, 2ª Série, de 4 de março, tendo sido instituída reserva de recrutamento, nos termos do ponto 4 do referido aviso publicado na BEP.
3. Terminada a tramitação processual e realizada a audiência prévia dos interessados, sem que tenha havido apresentação de qualquer pronúncia, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, apresenta-se a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, constante da Ata 6, para homologação pelo Conselho de Administração.
4. A deliberação de homologação será notificada a todos os candidatos, publicada no DRE, 2ª Série, e disponibilizada na plataforma de recrutamento, na página da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt/>.
5. Propõe-se, ainda, que seja autorizado o início do processo de contratação dos candidatos aprovados.

À consideração e apreciação superior

A Diretora de Departamento

Manuela Alves

PARECER

Concordo.
A atribuição do Sr. Presidente

O Diretor Delegado

dos Serviços Municipalizados de Setúbal
(no uso da competência delegada de acordo com a
Deliberação n.º 4/2023/CA de 08 de janeiro)

Paulo Piteira

Paulo Piteira

26.8.2025

DESPACHO

Dr. Paulo P. Piteira
de acordo. Deputado
propõe C.A.

O Presidente do Conselho de Administração
dos Serviços Municipalizados de Setúbal
(no uso da competência delegada de acordo com a
Deliberação do CA n.º 1/2022 de 19 de Outubro)

Carlos Rabeçal

Carlos Rabeçal



1. The first part of the paper is devoted to the study of the
 2. properties of the function $f(x)$ defined by the
 3. equation $f(x) = \int_0^x f(t) dt$. It is shown that
 4. the function $f(x)$ is identically zero.

1. The first part of the paper is devoted to the
 2. study of the properties of the function $f(x)$
 3. defined by the equation $f(x) = \int_0^x f(t) dt$.
 4. It is shown that the function $f(x)$ is
 5. identically zero.

1. The first part of the paper is devoted to the
 2. study of the properties of the function $f(x)$
 3. defined by the equation $f(x) = \int_0^x f(t) dt$.
 4. It is shown that the function $f(x)$ is
 5. identically zero.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REUNIÃO N.º **07/2025**
DATA **18/02/2025**

PROPOSTA N.º **23/2025/PCA**
DELIBERAÇÃO N.º **23/2025**

ASSUNTO: Abertura de procedimentos concursais de recrutamento para admissão de 6 Assistentes Operacionais (várias áreas funcionais) por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento.

1. Foi apresentada, pelo Departamento de Recursos Humanos, a Informação Técnica N.º DRH-12/2025, de 17 de fevereiro, relativa ao recrutamento de trabalhadores para ocupação de postos de trabalho, titulados por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal 2025 destes Serviços Municipalizados de Setúbal, sobre a qual recai despacho favorável do Diretor Delegado, de 18 de fevereiro.

2. A presente proposta visa colmatar necessidades de ajustamento e reforço dos serviços e das equipas operacionais do Departamento de Exploração e do Departamento de Resíduos Urbanos, através do recrutamento de seis assistentes operacionais, nas áreas funcionais de eletromecânico (2 postos de trabalho), limpa coletores (1 posto de trabalho), mecânico auto (1 posto de trabalho) e serralheiro civil/mecânico (2 postos de trabalho), não existindo reserva de recrutamento interna constituída para profissionais destas áreas de formação e com o perfil profissional pretendido, e tem subjacente o Mapa de Pessoal de 2025, dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), aprovado por Deliberação n.º 071/2024/AM, em 20.12.2024, sob Deliberação n.º 677/2024, de 28.11.2024, da CMS, e Deliberação n.º 160/2024, de 21.11.2024, do Conselho de Administração dos SMS.

3. Resulta do disposto do n.º 1 do artigo 4º ("Gestão dos recursos humanos em função dos mapas de pessoal") do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, da alínea c) do artigo 13º ("Competências do conselho de administração") da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e da alínea j) do n.º 1 do artigo 6º ("Competências") do Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal, publicado sob o Aviso nº 8961/2024/2, do *Diário da República*, 2ª série, n.º 82, de 26 de abril de 2024, que a competência para deliberar acerca da abertura de concursos de provimento de trabalhadores é do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal.

Nestes termos, tenho a honra de propor ao Conselho de Administração que, no exercício da competência que lhe é cometida pelo n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, pela alínea c) do artigo 13º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e pela alínea j) do n.º 1 do artigo 6º do Regulamento de Organização dos SMS, aprove, nos exatos termos da Informação Técnica n.º DRH-12/2025, de 17 de fevereiro, em anexo, com despacho favorável do Diretor Delegado, a abertura dos quatro procedimentos concursais de recrutamento aí referidos, bem como a composição do respetivo júri (comum).

O Proponente

Carla Ribeiro

APROVADA	☒	REJEITADA	☐	____ Votos Contra	____ Abstenções	<u>3</u> Votos a Favor
----------	--	-----------	--------------------------	-------------------	-----------------	------------------------

PRESIDENTE

Carla Ribeiro

VOGAL

Hitman

VOGAL

Isabel Ferreira

Handwritten signature and initials

INFORMAÇÃO TÉCNICA N.º

DRH-12.2025

DATA

17.02.2025

DE DRH – Manuela Alves

PARA Sr. Diretor Delegado

ASSUNTO Abertura de procedimentos concursais para admissão de 6 Assistentes Operacionais (várias áreas funcionais) por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento

Sr. Diretor Delegado

Nos termos do artigo 29º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), os órgãos ou serviços elaboram, anualmente, o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades que se propõem desenvolver.

Por Deliberação n.º 071/2024/AM em 20.12.2024, sob Deliberação nº677/2024 de 28.11.2024 da CMS e Deliberação n.º 160/2024, de 21.11.2024, do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados foi aprovado o Mapa de Pessoal dos SMS de 2025.

Foi identificada a necessidade de prover postos de trabalho em áreas operacionais com Assistentes Operacionais (várias áreas funcionais), não existindo procedimento concursal realizado com reserva de recrutamento para profissionais nesta área de formação e com o perfil profissional pretendido.

Atendendo a que:

1 - Para o desenvolvimento das atividades próprias dos serviços inerentes ao Departamento de Exploração e ao Departamento de Resíduos Urbanos, foram identificadas necessidades de ajustamentos e reforço das equipas operacionais, que não podem ser objetivamente satisfeitas por recurso a reservas de recrutamento constituídas no próprio organismo, na medida em que inexistem para estas áreas de atividade, sendo certo que correspondem a necessidades permanentes e consubstanciam situações de imprescindibilidade de recrutamentos tendo em vista assegurar o cumprimento de obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas sem os quais, e do ponto de vista organizacional, ficariam seriamente comprometidas;

2 - O DL n.º 209/2009, de 03 de Setembro determina, no n.º 1 do artigo 4º e artigo 9º que, sendo insuficiente o número de trabalhadores em funções, o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado são precedidos de aprovação do respetivo órgão executivo sempre que se pretenda promover o recrutamento de trabalhadores que não possuam uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado;

3 - Nos termos da legislação aplicável e no sentido de permitir, atendendo os princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, autorizar os recrutamentos, através dos correspondentes procedimentos concursais comuns destinados a abranger candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nas condições previstas no artigo 30º, n.º 4, da LTFP, é condição necessária e essencial que, pelo Conselho de Administração, sejam autorizados os correspondentes procedimentos concursais comuns destinados à admissão de trabalhadores e correspondentes a necessidades de recrutamento para as carreiras, categorias e áreas funcionais para o desenvolvimento das atividades programadas, e que a seguir se individualizam.



Propõe-se:

1.- Que, no âmbito do orçamento e Mapa de Pessoal aprovados, o Conselho de Administração aprove o recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a efetuar através da abertura de quatro procedimentos concursais comuns, ao abrigo e nos termos dos artigos 30.º, n.º 4, da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, para ocupação dos seguintes postos de trabalho nas carreiras, categorias e atividades nas áreas funcionais que se referem, cuja caracterização dos correspondentes postos de trabalho se encontra descrita no Mapa de Pessoal:

1. Carreira e Categoria de Assistente Operacional, num total de 6 postos de trabalho, a que corresponde a remuneração base mensal de € 878,41, posição 1, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, para a execução de atividades nas áreas funcionais de:

- Assistente Operacional (Eletromecânico): 2 postos de trabalho;
- Assistente Operacional (Limpa Coletores): 1 posto de trabalho
- Assistente Operacional (Mecânico Auto): 1 posto de trabalho
- Assistente Operacional (Serralheiro civil/mecânico): 2 postos de trabalho

2. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, seja constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3. Nos termos do artigo 7º, e para os efeitos previstos nos artigos 8º a 10º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a designação do seguinte júri comum aos 4 concursos:

Presidente:

Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal

Vogais efetivos:

Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

Ana Alexandra Rupio Marques, Diretora do Departamento de Exploração

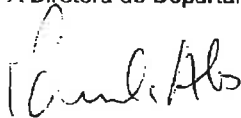
Vogais Suplentes:

João Manuel Martins Silveira, Chefe de Divisão de Operação e Manutenção do Departamento de Exploração

Diogo de Almeida Carvalho, Chefe de Divisão de Gestão de Frota do Departamento de Resíduos Urbanos

À consideração e apreciação superior

A Diretora de Departamento



Manuela Alves

PARECER <i>Concordo. Adequação ao da Presidente do CA</i>	DESPACHO <i>Dr. Paulo Piteira de acordo. Preparar proposta para C.A. 18/02/2025</i>
---	---

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202503/0511

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Outros

Órgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Setúbal

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

Caracterização do Posto de Trabalho:

Execução dos trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, ramais e de limpeza de fossas; colaboração nas tarefas de manutenção diária, semanal e mensal do equipamento de desobstrução e aspiração; limpeza e manutenção de todo o equipamento de suporte à atividade.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Setúbal	1	Avenida 5 de Outubro, nº 148	Setúbal	2900309 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

Aceder à plataforma através do link: recrutamento.sms-setubal.pt

Contatos:

964569743

Data Publicitação:

2025-03-26

Data Limite:

2025-04-08

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DRE - Aviso (extrato) n.º 6054/2025/2, de 4 de março

Descrição do Procedimento:

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 30º, n.º 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por Deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da presente publicação, o procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a seguinte referência:

Assistente Operacional (Limpa Coletores) - 1 (um) posto de trabalho

1. Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP), artigos 4º, n.º 1, e 9º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e do regime constante da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2. Caracterização do posto de trabalho: Execução dos trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, ramais e de limpeza de fossas; colaboração nas tarefas de manutenção diária, semanal e mensal do equipamento de desobstrução e aspiração; limpeza e manutenção de todo o equipamento de suporte à atividade.

3. Local de trabalho: O local de prestação de trabalho é nos Serviços Municipalizados de Setúbal, com área territorial de atividade do Município de Setúbal.

4. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (um posto) e para constituição de reserva interna de recrutamento, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 35º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro.

5. Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado mediante concurso de natureza comum, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6. Requisitos de admissão:**6.1. Requisitos gerais:**

6.1.2. Poderão candidatar-se indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de

candidaturas, reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são os seguintes:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. Requisitos de vínculo:

6.2.1. Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 e n.º 6 do artigo 30º da LTFP, na sua redação atual, o recrutamento decorre entre trabalhadores(as) com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo resolutivo e sem vínculo de emprego público, conforme as previsões constantes do Mapa de Pessoal.

6.2.2. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento.

7. Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38º da LTFP, conjugado com a Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2025), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias pode ser objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a posição 1, nível 5, da categoria de Assistente Operacional, que consiste no montante pecuniário de € 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

8. Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

8.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8.2. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento, disponível através do link: recrutamento.sms-setubal.pt, ou na área de recrutamento do sítio da internet dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em sms-setubal.pt.

Na formalização da candidatura, é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas:

- Certificado das habilitações literárias;
- Certificado das ações de formação profissional frequentadas e ministradas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do concurso;
- Curriculum Vitae, no qual conste, além de outros elementos considerados necessários, a residência, o contacto telefónico, o endereço eletrónico e as habilitações literárias. Deverão constar, ainda, as funções que exerce e as exercidas anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular, a relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com a indicação das entidades promotoras, as datas de realização e respetiva duração. Deve indicar a detenção de carta de condução e respetiva categoria.

8.3. 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.

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

8.5. O preenchimento incorreto do endereço eletrónico (e-mail) ou da morada por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar estes serviços de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

9. Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 1 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Métodos obrigatórios:

- a) Prova de Conhecimentos (PC),
- b) Avaliação Psicológica (AP),

Métodos complementares

- c) Avaliação Curricular (AC),
- d) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos obrigatórios, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;

9.1. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimento (PC), valorada de 0 a 20 valores, será constituída por uma componente teórica escrita, de realização individual, sem consulta de bibliografia, com a duração máxima de 30 minutos, ponderada em 30% no resultado da PC; e por uma componente prática, constituída por realização de tarefas inerentes à função, com a duração máxima de 20 minutos, e ponderada em 70% no resultado da PC. Nesta prova serão avaliados os seguintes quatro parâmetros: a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada parâmetro será avaliado 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.

Conteúdos programáticos:

A componente teórica da PC, comum a todas as áreas, incide sobre os conhecimentos relativos à organização dos SMS, deveres do trabalhador (artigo 73º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), bem como em matéria de segurança no trabalho, obrigações, normas e regras gerais de segurança relativas à utilização de equipamento de proteção individual.

Bibliografia:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho
- Formas, período experimental e inviabilidades (artigos 45º a 51º)
- Direitos, deveres e garantias do trabalhador e empregador público (artigos 70º a 76ª)
- Atividade, local de trabalho e carreira (artigos 79º a 83º)
- Faltas (artigos 133º a 135º)
- Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro (Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho), republicada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro

- Obrigações gerais do empregador e do trabalhador (artigos 15º e 17º)
- Regulamento da Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal, publicado no Aviso n.º 8961/2024/2, de 26 de abril, publicado no DR n.º 82, Série II, de 26 de abril

A componente prática da PC consistirá na identificação de ferramentas e materiais utilizados na função, na sinalização temporária de obra/intervenção na via pública, no manuseamento de varas de desobstrução de um coletor da rede de drenagem, e abertura de vários modelos de tampas de caixa de visita, montagem de mangueiras e equipamentos na viatura limpa-coletores, no âmbito de uma operação de limpeza de coletores. Identificação de normas de segurança no trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual na realização das tarefas.

9.2. Avaliação Psicológica (AP): 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 e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

9.3. Avaliação Curricular (AC): visa avaliar e analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional $AC = (HA + FP + EP) / 3$.

Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, será ainda ponderada a avaliação de desempenho $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das fórmulas indicadas e os seguintes critérios:

HA - Habilitações Académicas: os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional relevante.

- 4 anos de escolaridade - para os nascidos até 31-12-1966
- 6 anos de escolaridade - para os nascidos entre 1-1-1967 e 31-12-1980
- 9 anos de escolaridade - para os nascidos entre 1-1-1981 e 31-12-1994
- 12 anos de escolaridade - para os nascidos a partir de 1-1-1995

A avaliação será de acordo com os seguintes critérios:

- Escolaridade obrigatória - 16 valores
- Escolaridade superior ou curso de habilitação técnica na área - 18 valores

No caso de o grau académico ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e com a Portaria 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual, conferida pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, sob pena de exclusão.

FP - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

- Até 10 horas de formação - 10 valores
- 11 a 20 horas de formação - 12 valores
- 21 a 30 horas de formação - 14 valores
- 31 a 40 horas de formação - 16 valores

41 a 50 horas de formação - 18 valores
+ de 50 horas de formação - 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas

Uma semana = 30 horas

Um mês = 120 horas

EP - Experiência Profissional: pondera o tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar, bem como outras capacitações que se considerem adequadas, com avaliação da natureza e duração, a pontuação acumulável até 20 valores, considerando-se:

Até 2 anos - 12 valores

De 2 a 3 anos - 14 valores

De 4 a 5 anos - 16 valores

De 6 a 10 anos - 18 valores

Superior a 10 anos - 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e/ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD - Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a 4 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4.

No caso de candidato não possuir avaliação relativa ao período a considerar (últimos 4 anos), desde que o motivo não lhe seja diretamente imputável, o valor a ser considerado na fórmula, por cada ano, será de 11 valores.

9.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se discriminam:

- a) Conhecimentos e Experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades
- b) Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
- c) Realização e orientação para resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas
- d) Orientação para a Segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais
- e) Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações

profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito, e é avaliado 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.

10. Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: Nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 17º, do n.º 3 do artigo 18º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a provação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas.

Para os candidatos enquadrados no n.º 1 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho:

$$\bullet \text{ OF} = (\text{PC} \times 40\% + \text{Menção classificativa de Apto na AP} + \text{AC} \times 30\% + \text{EAC} \times 30\%) / 3$$

Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho:

$$\bullet \text{ OF} = (\text{AC} \times 40\% + \text{EAC} \times 60\%) / 2$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

11. Utilização faseada dos métodos de seleção:

11.1. Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, torna-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios. Nesse sentido, e sendo o presente procedimento urgente, o mesmo decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção ao abrigo do disposto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;
- b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método e dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

11.2. Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada, sendo excluídos os candidatos que obtenham, em qualquer um dos métodos, uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos.

11.3. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.4. Em caso de igualdade de classificação entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, em caso de subsistir a igualdade, a

melhor avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

11.5. Nos termos do n.º 5 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11.6. Em cumprimento do artigo 37º da LTFP, a lista de ordenação final é unitária, será divulgada através dos meios eletrónicos e disponibilizada na página dos Serviços Municipalizados de Setúbal.

12. Constituição do Júri:

Presidente:

Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Setúbal

Vogais efetivos:

Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Ana Alexandra Rupio Marques, Diretora do Departamento de Exploração

Vogais suplentes:

João Manuel Martins Silveira, Chefe de Divisão de Operação e Manutenção do Departamento de Exploração
Diogo de Almeida Carvalho, Chefe de Divisão de Gestão de Frota do Departamento de Resíduos Urbanos

13. Quota de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Para tal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando, para o efeito, o correspondente atestado multiuso.

14. Publicitação: O presente procedimento é publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página Eletrónica dos Serviços Municipalizados de Setúbal (artigo 11º, n.º 1, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

15. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

16. Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00, pelo Serviço de Recursos Humanos, através do endereço drh.recrutamento@sms-setubal.pt.

17. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração dos SMS.

Alterar

[← Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL**Aviso (extrato) n.º 6054/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de seis trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional (várias áreas funcionais).

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por Deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com constituição de reserva de recrutamento, visando a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos SMS, na carreira de Assistente Operacional, para as seguintes áreas:

Ref.ª A — Assistente Operacional (Eletromecânico) — 2 postos de trabalho

Ref.ª B — Assistente Operacional (Limpa Coletores) — 1 posto de trabalho

Ref.ª C — Assistente Operacional (Mecânico Auto) — 1 posto de trabalho

Ref.ª D — Assistente Operacional (Serralheiro civil/mecânico) — 2 postos de trabalho

1 — Caracterização dos postos de trabalho: nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes no anexo referido no artigo 88.º da LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, descrita na íntegra no respetivo aviso integral.

2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória.

3 — A publicação integral contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constam de oferta publicada integralmente na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt — a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República* — e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em <https://sms-setubal.pt>.

25 de fevereiro de 2025. — O Presidente do Conselho de Administração, Carlos Rabaçal.

318742059

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA GERAL E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (LIMPA COLETORES)

ATA 6

Classificação e Lista de Ordenação Final dos Candidatos

No dia 31 de julho 2025, reuniu o Júri do procedimento concursal acima identificado, constituído por Paulo Jorge Piteira Leão, Diretor Delegado, que presidiu, e pelos vogais Maria Manuela Canastreiro Dias Alves, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, e João Manuel Martins Silveira, Chefe de Divisão de Operação e Manutenção do Departamento de Exploração, conforme deliberação n.º 23/2025, de 18 de fevereiro, do Conselho de Administração, proceder à avaliação e ordenação final dos candidatos, conforme previsto no artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, atendendo às avaliações obtidas nos vários métodos de seleção. Assim:

1 – Prova de Conhecimentos

Lista de candidatos aprovados e não aprovados no método de seleção Prova de Conhecimentos, realizada no dia 17 de junho de 2025.

Nome dos Candidatos	Prova de Conhecimentos
Fábio André de Almeida Lima	15,10
Flávio André Figueiredo Ferreira	15,20
Gilberto António Matos Guerreiro	15,10
João Paulo Bravo da Gama	12,50
Marco Alexandre Barreiros Faia Marques	15,20
Pedro Filipe Carapinha Caetano	15,70
João Pedro da Cruz Sousa	Não aprovado/a
Paula Cristina Semedo Cardoso	Não aprovado/a

2 – Avaliação Psicológica

Lista de candidatos aprovados no método de seleção Avaliação Psicológica realizada no dia 8 de julho de 2025.

Nome dos Candidatos	Avaliação Psicológica
Fábio André de Almeida Lima	Apto
Flávio André Figueiredo Ferreira	Apto
Gilberto António Matos Guerreiro	Apto
João Paulo Bravo da Gama	Apto
Marco Alexandre Barreiros Faia Marques	Apto
Pedro Filipe Carapinha Caetano	Apto

3 – Lista de Ordenação Final

Lista de ordenação final dos candidatos, após ponderação nos métodos de seleção de Entrevista de Avaliação de Competências, realizada no dia 30 de julho de 2025, e Avaliação Curricular.

Nome dos Candidatos	Prova de Conhecimentos	Avaliação Psicológica	Entrevista de Avaliação de Competências	Avaliação Curricular	Nota final	Ordenação final
Pedro Filipe Carapinha Caetano	15,70	Apto	16,00	12,67	14,88	1º
Flávio André Figueiredo Ferreira	15,20	Apto	16,00	12,67	14,68	2º
Fábio André de Almeida Lima	15,10	Apto	12,00	14,00	13,84	3º
Marco Alexandre Barreiros Faia Marques	15,20	Apto	12,00	12,67	13,48	4º

4 - Reserva de Recrutamento, nos termos artigo 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro

O procedimento visa a constituição de reserva de recrutamento pelo prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, nos termos do artigo 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, atendendo que a lista de ordenação final contém um número superior de candidatos aprovados relativamente aos postos de trabalho a ocupar, é constituída reserva interna de recrutamento, relativamente aos candidatos infra identificados.

Nome dos Candidatos	Prova de Conhecimentos	Avaliação Psicológica
Gilberto António Matos Guerreiro	15,10	Apto
João Paulo Bravo da Gama	12,50	Apto

5 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25º da Portaria, a presente Ata será disponibilizada, para efeitos de audiência dos interessados e pelo período de 10 dias úteis após a sua divulgação. Após audiência de interessados, a lista de ordenação final será submetida a homologação pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento concursal.

E, nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, tendo-se lavrado a presente Ata, que vai ser lida e assinada pelos membros do Júri, depois de achada conforme.

O Júri,

O Presidente,

Carvalho para Diogo Soares

O 1º Vogal Efetivo,

F. P. A.

O 1º Vogal Suplente,

F. P. A.

Informação sobre HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

--