



AVISO Nº 5/2022

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA A OCUPAÇÃO DE 2 POSTOS DE TRABALHO: 1 NO ÂMBITO DA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR - DIREITO; 1 DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- ELETRICISTA

1-Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, conjugado com o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torno público que na sequência das deliberações tomadas em reunião do executivo municipal, do dia 26 de janeiro de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso contendo o texto integral, na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município de Mação para o ano 2022:

Referência A: Carreira/Categoria: Técnico Superior-Direito;

Referência B: Carreira/Categoria: Assistente Operacional-Eletricista.

2-Para efeitos do previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, não estão constituídas reservas de recrutamento no Município.

3-Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) foi prestada a seguinte informação: "...que a entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais, a que se refere o artigo 16.º do



Município de Mação

Câmara Municipal

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não se encontra constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.”

4-De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime de requalificação).

5-A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ECCRC (Entidade Gestora das Reservas de Recrutamento Centralizadas).

6-Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na LTFP, na redação atual, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7-Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30, da LTFP, podem ser opositores ao procedimento, para além dos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, também os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação tomada pelo órgão executivo em, 26/01/2022.

8- Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 24 meses, contados da data da



homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte.

9- Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A: Carreira/Categoria: Técnico Superior - Direito

Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento; Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, munícipe e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida do Município; Desenvolve outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada; Assegurar a preparação de todos os processos de natureza contratual, assessorando o notariado privativo; Dar pareceres em contratos e instrumentos notariais; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Referência B: Carreira/Categoria: Assistente Operacional - Eletricista

Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

9.1-A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.



10-Local de trabalho: área do Município de Mação.

11-Posicionamento remuneratório: Determinação do posicionamento remuneratório será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP;

11.1- Para a carreira/categoria de Técnico Superior – segunda posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 15, da carreira de Técnica Superior, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1.215,93 € (mil duzentos e cinco euros e noventa e três cêntimos) que corresponde à base remuneratória da função pública.

11.2- Para a carreira/categoria de Assistente Operacional - quarta posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 4, da carreira de Assistente Operacional, que equivale ao valor da remuneração mensal de 705,00€ (setecentos e cinco euros) que corresponde à base remuneratória da função pública.

12- Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

12.1- Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória.

12.2- Requisitos específicos - Nível Habilitacional:

Referência A: Licenciatura em Direito;

Referência B: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade.



Município de Mação

Câmara Municipal

Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória em função da idade ou seja: 4.^a Classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.^o ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.^o ano para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.^o ano para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

Os candidatos deverão ser detentores de carteira profissional de eletricista.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14- Entrega das candidaturas: Não obstante o estipulado no artigo 19 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua atual redação, por razões técnicas e financeiras, esta autarquia não dispõe ainda dos meios informáticos, nomeadamente a plataforma eletrónica de recrutamento de modo a que seja possível que a candidatura aos presentes procedimentos concursais seja efetuada por esta via, pelo que devem proceder à formalização das candidaturas em suporte de papel, de acordo com o despacho n.º 4/2022 do Senhor Presidente, e ao respetivo envio através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Mação, Rua Padre António Pereira de Figueiredo, 6120-750 Mação, ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos.

14.1 - Formalização das candidaturas:

Na formalização das candidaturas é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:



Município de Mação

Câmara Municipal

- a) Formulário de candidatura disponível na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em www.cm-macao.pt, devidamente preenchido;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito; Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa, sob pena de não serem considerados;
- c) Fotocópia simples de um documento de identificação;
- d) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo candidato, acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional e a quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito. (os fatos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);
- e) Declaração atualizada, emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o candidato se integra; atividade e funções que o candidato desempenha e grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o candidato se encontra; avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.
- f) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.
- g) Os candidatos que exerçam funções no Município de Mação estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

14.2-A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 12.1 do presente aviso, são dispensados devendo os candidatos declarar no formulário de candidatura que os factos



Município de Mação

Câmara Municipal

constantes da mesma são verdadeiros nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

14.3-Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

14.4-As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14.5-Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

14.6-Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; b) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

15- Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova Conhecimentos Escrita (PCE), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).



16- Métodos de Seleção - Prova de Conhecimentos:

Referência A:

Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será adotada a escala de 0 a 20 valores e revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento, de pergunta direta, e/ou de escolha múltipla, incidindo sobre casos práticos no âmbito da atividade profissional e conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionadas com as exigências da função, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados ou comentados.

Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida a tolerância de 15 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer um dos concorrentes.

A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação);
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na atual redação e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09)
- Estatuto dos Eleitos Locais (Lei n.º 29/87, de 30/06, na sua atual redação);



Município de Mação

Câmara Municipal

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, na sua atual redação);
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais Lei n.º 73/2013, de 03/09 na sua atual redação);
- Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21/02 na atual redação e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 na atual redação);
- Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12 na atual redação);
- Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 na atual redação);
- Código das Expropriações (Lei n.º 168/99, de 18/09 na atual redação);
- Lei Geral Tributária (Decreto-Lei n.º 398/98, de 17/12 na atual redação);
- Código de Procedimento e de Processo Tributário (Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10 na atual redação);
- Regime Geral das Contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10 na atual redação);
- Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05 na atual redação);
- Regulamento do Plano Diretor Municipal de Mação (Publicado no Diário da República n.º 194/1994, série de 1-B de 23/08/1994);
- Regulamento Geral das Edificações Urbanas (Decreto-Lei n.º 38 382/1951, de 07/08);

16.1-A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização, devendo ser portadores da mesma para a realização da prova que será com consulta.

Referência B: Prova de Conhecimentos Prática (PCP)

A Prova de Conhecimentos Prática (PCP), de realização individual, com duração de 90 minutos, consistirá na deteção e reparação de avaria em instalação elétrica existente e na alteração de sistema de iluminação existente.



Será classificada da seguinte maneira:

- Reparação da avaria e alteração da instalação corretamente executadas atendendo às regras técnicas aplicáveis e às boas práticas da arte e de segurança - 20 valores;
- Reparação da avaria e alteração da instalação corretamente executadas atendendo às regras técnicas aplicáveis e com falhas nas boas práticas da arte e falta de equipamentos de proteção individual - 15 valores;
- Reparação da avaria e alteração da instalação corretamente executadas sem atender às regras técnicas aplicáveis e com falhas nas boas práticas da arte e falta de equipamentos de proteção individual - 10 valores;
- Execução de apenas uma das tarefas solicitadas - 5 valores;
- Não execução das tarefas - 0 valores.

16.2-A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.3-Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

16.4-A 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.

16.5-A Avaliação Curricular (AC), visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

16.6-A 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.

16.7-A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados



Município de Mação

Câmara Municipal

durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.8-As 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, são publicitados na página eletrónica do Município de Mação, em www.cm.macao.pt.

17-Classificação final: a classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 - A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (CPCE \times 40\%) + (CAP \times 30\%) + (CEPS \times 30\%)$$

Em que:

CF- Classificação Final;

CPCE- Classificação da Prova de Conhecimentos Escrita;

CAP - Classificação da Avaliação Psicológica;

CEPS - Classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

17.2 - A classificação final dos métodos de seleção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 15.2, do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (CAC \times 40\%) + (CEAC \times 30\%) + (CEPS \times 30\%)$$

Em que:

CF- Classificação Final;

CAC- Classificação de Avaliação Curricular;

CEAC - Classificação de Entrevista de Avaliação de Competências;

CEPS – Classificação de Entrevista Profissional de Seleção.



Município de Mação

Câmara Municipal

18- Os candidatos admitidos são convocados nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar.

18.1- A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

19- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na sua página eletrónica.

20- Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

21- Em situações de igualdade de classificação final, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

21.2- Para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

22- A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República em informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação.

23- Quota de emprego para pessoa com deficiência: nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a



Município de Mação

Câmara Municipal

preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma.

24-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”.

25-O Município de Mação informa que, os dados pessoais recolhidos, são necessários única e exclusivamente para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

O candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e 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.

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

27- Composição do Júri:



Referência A:

Presidente - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe de Divisão da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Vogais efetivos - Alexandra Maria Rodrigues Lourenço Silva, Técnica Superior-Recursos Humanos e Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Técnico Superior-Psicologia.

Vogais Suplentes - Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior- Arquiteto e Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques Carvalho, Técnica Superior-Energia e Ambiente.

Referência B:

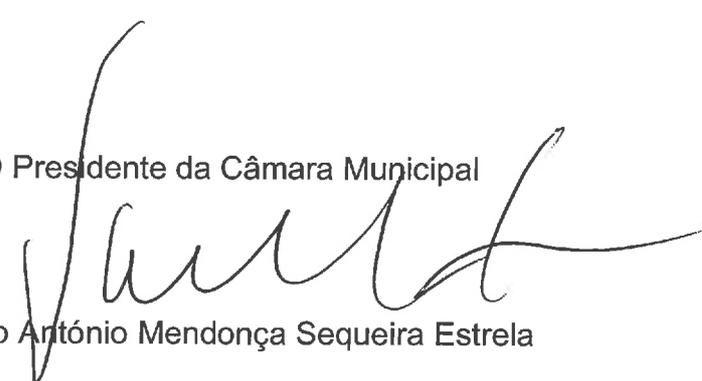
Presidente - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe de Divisão da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Vogais Efetivos - Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional e Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Técnico Superior-Psicologia.

Vogais Suplentes - Albino Diogo da Silva Grácio, Encarregado Operacional e Paulo Miguel Morgado Mendes, Encarregado Operacional.

Município de Mação, 23 de março de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal


Vasco António Mendonça Sequeira Estrela