

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202104/0346  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Palmela  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 665,00  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR  
**Caracterização do Posto de Trabalho:** Calceteiro/a

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;  
b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim  
**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Palmela	1	Largo do Município		2954001 PALMELA	Setúbal	Palmela

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** drh@cm-palmela.pt

**Contacto:** 212336682

**Data Publicitação:** 2021-04-15

**Data Limite:** 2021-05-13

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR nº.73/2021 de 15.04.2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE PALMELA AVISO Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal 1. Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 13 de janeiro e 17 de fevereiro de 2021, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 11 de março de 2021, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por despacho n.º 36/2020, datado de 06 de janeiro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com a redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categorias a seguir referida: 1.1. Assistente Operacional (área funcional de Calceteiro/a) – 1 posto de trabalho; 2. Validade do procedimento concursal: é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, tendo por reporte a deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 17 de fevereiro de 2021. 3. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 3.1. Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP. 3.2. Condicionalmente são admitidas candidaturas de cidadãos/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto ou sem relação jurídica de emprego público, as/os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar o posto de trabalho na eventualidade do mesmo, não ser preenchido por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de valorização profissional. 3.2. Requisitos gerais: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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. 3.4. Requisitos especiais: Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para as/os nascidas/os até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para as/os nascidas/os a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para as/os matriculadas/os no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para as/os alunas/os que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculadas/os no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto. 4. Não podem ser admitidas/os candidatas/os cumulativamente integradas/os na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. 5. As candidaturas devem ser formalizadas e acompanhadas da documentação, sob pena de exclusão relativamente aos pontos n.ºs 5.1., 5.2. e 5.3., nos seguintes termos: 5.1. Nos termos do artigo 19º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, com a redação

dada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, as candidaturas são efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de impresso próprio (DRHO-F-074) de utilização obrigatória, disponível através do sítio [www.cm-palmela.pt](http://www.cm-palmela.pt) (Balcão Único > Formulários > Recursos Humanos > Candidatura a procedimento concursal) e remetidas para o endereço: [drh@cm-palmela.pt](mailto:drh@cm-palmela.pt), ou, em casos excecionais, devidamente fundamentados pela/o candidata/o, demonstrando a impossibilidade de efetuar por aquele meio, em suporte de papel através do preenchimento do impresso acima mencionado ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Palmela, entregue pessoalmente naquela Divisão, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, 2950 - 204 Palmela, ou enviado pelo correio, registado.

5.2. Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

5.3. Declaração atualizada, emitida pelo respetivo serviço da administração pública indicando a modalidade de relação jurídica de emprego público, as funções efetivamente exercidas, a posição e nível remuneratórios detidos, bem como a avaliação de desempenho obtida no último biénio.

5.4. Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados em sede de avaliação curricular, quando aplicável. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos às/aos trabalhadoras/es da Câmara Municipal de Palmela, sempre que as/os mesmas/os tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

6. Métodos de seleção aplicáveis ao procedimento:

6.1. Métodos de seleção aplicáveis às/aos candidatas/os em situação de valorização profissional, que exerceram, por último, funções idênticas às do posto de trabalho no âmbito do presente concurso, bem como candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem a exercer tais funções. Avaliação curricular – ponderação 50% Entrevista de avaliação de competências – ponderação 50% Exame Médico

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para as/os candidatas/os que não obtenham no mínimo 9,5 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes.

6.1.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação das/os candidatas/os, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a executar, 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.  $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

6.1.2. A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 60 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.1.3. O exame médico, visando avaliar o estado clínico das/os candidatas/os exigido para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

6.1.4. Valoração final: A valoração final (VF), e o conseqüente ordenamento das/os candidatas/os derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovadas/os, as/os candidatas/os que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:  $VF = AC (50\%) + EAC (50\%) + EM$  Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EM = Exame Médico

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP as/os candidatas/os referidas/os no ponto 6.1. podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção. Para tal, deverão assinalar no respetivo requerimento que declaram afastar os métodos de seleção ali referidos e optam pelos métodos de provas de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção, aplicáveis às/aos demais candidatas/os.

6.2. Métodos de seleção aplicáveis às/aos demais candidatas/os: Prova de conhecimentos – ponderação 70% Avaliação psicológica – ponderação de 30% Exame Médico

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si, para as/os

candidatas/os que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, ficando assim excluídas/os do procedimento concursal. 6.2.1. A prova de conhecimentos revestirá a natureza de prova prática, com a duração máxima de 30 minutos, pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará, no todo ou em parte, sobre os seguintes aspectos: Execução de 1 m<sup>2</sup> de calçada miúda ou em 1/2 pedra, os trabalhos incluirão, abertura de caixa, colocação de 15 cm de pó de pedra, assentamento da pedra e sua compactação; noções de segurança e higiene no trabalho e equipamento de protecção individual. 6.2.2. A avaliação psicológica visa avaliar, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais das/os candidatas/os, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para as/os candidatas/os que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 6.2.3. O exame médico, visando avaliar o estado clínico das/os candidatas/os exigido para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 6.2.4. Valorização final: A valorização final (VF), e o consequente ordenamento das/os candidatas/os derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovadas/os, as/os que não compareçam a um dos métodos de seleção na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:  $VF = PC (70\%) + AP (30\%) + EM$  Em que: VF = Valorização Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EM = Exame Médico

7. Em face da necessidade de imprimir celeridade ao procedimento concursal, por forma a garantir o preenchimento atempado do posto de trabalho em causa, nomeadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidas/os 100 ou mais candidatas/os, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, nos seguintes termos: 7.1. Aplicação na primeira fase do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade das/os candidatas/os admitidas/os. 7.2. Aplicação numa segunda fase do segundo método de seleção obrigatório apenas a parte das/os candidatas/os aprovadas/os no método anterior, sendo as/os mesmas/os convocadas/os por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com prioridade legal face à situação jurídico – funcional, até satisfação das necessidades. 7.3. Não aplicabilidade do segundo método de seleção obrigatório às/aos demais candidatas/os que se consideram para todos os efeitos excluídas/os do procedimento concursal, quando as/os candidatas/os aprovadas/os nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades subjacentes à abertura do concurso. 8. Constituição do júri – Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Vogais efetivos – Cristina Custódia Reis Rodrigues, Chefe da Divisão de Infraestruturas Viárias e Espaço Público e Ricardo Jorge Florêncio da Rocha, Técnico Superior; Vogais suplentes – Maria Helena das Neves Pereira, Técnica Superior e João Manuel Gaboleiro Romão, Coordenador Técnico. A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva.

9. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas às/aos candidatas/os sempre que solicitado, por escrito.

10. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na versão atual. Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 27.º serão aplicados os seguintes critérios: Proximidade da área de residência da/o candidata/o com o local de trabalho, candidata/o habilitada/o para condução de veículos ligeiros. 11. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página eletrónica. 12. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação da respetiva publicitação. 13. As/os candidatas/os admitidas/os serão convocadas/os para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na versão atual, preferencialmente através de correio eletrónico, ou, no caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no nº 2 artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo, nos termos do n.º 2 do artigo 10º da mesma

Portaria, na versão atual. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção. 14. As/os candidatas/os propostas/os a exclusão serão, nos termos do n.º 1 do artigo 22º da referida Portaria nº 125-A/2019, na versão atual, notificadas/os para a realização de audiência das/os interessadas/os nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 15. O local de trabalho será na área do Município. 16. O posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório base de referência, de acordo com o preceituado n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 2.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, corresponde à 4.ª posição, nível 4, da estrutura remuneratória da categoria de Assistente Operacional, constante no anexo III do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, cujo valor, de acordo com a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro, corresponde a 665 €, sem prejuízo de negociação de posicionamento remuneratório. 17. O posto de trabalho a prover destina-se a serviços municipais. 18. Fundamentação legal: designadamente as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na versão atual; Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março e Código do Procedimento Administrativo, em anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei nº 72/2020, de 16 de novembro. 19. As falsas declarações prestadas pelas/os concorrentes serão punidas nos termos da Lei. 20. Conteúdo funcional do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira de assistente operacional (grau 1 de complexidade funcional) constantes do Anexo referido no nº 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional, nos termos do Regulamento Interno de Descrição e Tarefas (revisão) aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão realizada em 17/12/2020, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, designadamente: Garantir a beneficiação, manutenção e conservação da rede viária municipal, nomeadamente calçadas, assegurando a reparação, tapando buracos e refazendo a calçada; Executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira; Realizar medições da superfície a revestir, determinando a quantidade dos materiais necessários à execução dos trabalhos, e os custos; Recobrir o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pó-de-pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la no lugar; Recobrir juntas, preenchendo-as, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície, com o auxílio de varrimento e rega; Compactar e regularizar o pavimento, utilizando os equipamentos apropriados; Proceder à limpeza geral da pavimentação após conclusão da tarefa; Efetuar tratamento e descarte dos resíduos provenientes da realização da tarefa; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de segurança no trabalho aplicáveis ao setor. 21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 22. Nos termos da alínea d) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final das/os candidatas/os que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade para o pessoal colocado em situação de valorização profissional. 23. Sem prejuízo daquela preferência legal, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, as/os candidatas/os portadores deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. 24. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal as/os candidatas/os com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. 25. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade das/os candidatas/os com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso. 26. A abertura do procedimento

concurral foi precedida de consulta à respetiva entidade gestora supramunicipal - Área Metropolitana de Lisboa, no âmbito do procedimento prévio de aferição de pessoal disponível em situação de valorização profissional, previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, que comunicou a este município, através de correio eletrónico, em 03 de fevereiro de 2021, que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa. 12 de março de 2021. - A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Joana Isabel Monteiro.

### Observações

---

Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para as/os nascidas/os até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para as/os nascidas/os a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para as/os matriculadas/os no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para as/os alunas/os que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculadas/os no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Impresso próprio de candidatura, disponível através do sítio [www.cm-palmela.pt](http://www.cm-palmela.pt) (Balcão Único > Formulários > Recursos Humanos > Candidatura a procedimento concursal).

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**