

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 3191/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o Gabinete de Logística e Operações, a funcionar junto da Delegação Regional do Sul-Faro.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 89/2020, de 16 de outubro, a celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhadores que, à data de entrada em vigor do citado Decreto-Lei se encontrem em exercício de funções nos órgãos, organismos, serviços e demais entidades do Ministério da Saúde, ao abrigo do regime excecional de contratação previsto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual é precedida de procedimento concursal, a que podem também ser opositores outros trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, sem prejuízo do recurso a reservas de recrutamento constituídas em anteriores procedimentos concursais e desde que observados os requisitos legalmente previstos. Assim, e em cumprimento do Despacho do Secretário de Estado Adjunto da Saúde n.º 1079/2021, publicado no *Diário da República* de 26 de janeiro encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), para o Gabinete de Logística e Operações, a funcionar junto da Delegação Regional do Sul-Faro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — 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 oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

3 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 89/2020, de 16 de outubro, Despacho do SEAS n.º 1079/2021, publicado no *Diário da República* de 26 de janeiro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações da Portaria n.º 12-A/2021, de 1 janeiro; Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Portaria n.º 270/2020, de 19 de novembro, Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio; Código do Procedimento Administrativo, Leis do Orçamento do Estado.

5 — Local de trabalho — As funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas no Gabinete de Logística e Operações (GLO) a funcionar junto da Delegação Regional do Sul (Faro), nas instalações sitas no MARF, Sítio do Guilhim, Edifício A1 — Caixa Postal 30M — Estói, 8009-021 Faro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções a desempenhar correspondem ao grau de complexidade 1 cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, enquadradas no âmbito das matérias da competência da GLO, constantes do artigo 9.º dos Estatutos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. aprovados pela Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, que compreendem entre outras, as seguintes funções: Receber, armazenar e zelar pela conservação do armazém de material; Proceder à reposição de equipamentos;



Utilizar todas as plataformas informáticas que o GLO dispõe; Promover a limpeza exterior e interior de veículos do INEM; Zelar pela conservação das viaturas do INEM; Realizar a verificação dos veículos (checklist) aquando a sua receção proveniente da oficina; Contabilização de material de stock; Adotar normas de recolha de resíduos.

7 — Requisitos obrigatórios — Ser detentor de habilitação para condução de veículos (tipo B) e possuir conhecimentos em Word e Excel.

8 — Fatores preferenciais: É considerado fator preferencial, deter experiência em funções semelhantes.

9 — Ao recrutamento podem ser opositores, para além dos trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo constituída com a entidade a que respeita o posto de trabalho a preencher, quaisquer outros trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, que reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos para a integração na carreira de assistente operacional.

10 — Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 INEM, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao último dia do prazo de candidatura satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Serem titulares de escolaridade obrigatória, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Posicionamento remuneratório: 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário de € 665,00, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de assistente operacional, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem.

13 — Formalização das candidaturas:

Sob pena de exclusão, as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, mediante preenchimento de formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do INEM, I. P., em www.inem.pt, separador > Recrutamento > Procedimentos concursais a decorrer > — Gabinete de Logística e Operações (Faro) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos digitalizados, a submeter na referida plataforma eletrónica de candidaturas:

a) *Curriculum Vitae*, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação

profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Na eventualidade de possuir vínculo de emprego público, a Declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria de que é titular;

ii) A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) A caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de valorização, ao que por último ocupou;

vi) A avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a 3 anos/biénios com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

d) Comprovativos/certificados de cursos e ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*, mencionadas no *curriculum vitae*, sob pena de não serem consideradas na avaliação curricular.

e) Outros documentos relevantes para avaliação da candidatura.

f) Os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

13.1 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas a) e b) (caso não detenha vínculo de emprego público), e, no caso de ter vínculo de emprego público, a não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 13. do presente aviso, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

14 — Métodos de seleção: — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

14.1 — Métodos de seleção obrigatórios

14.1.1 — Prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos candidatos que:

a) Não detenham vínculo de emprego público;

b) Não sejam titulares da carreira/categoria de assistente operacional;

c) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

d) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competência ou atividades, caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura.

A Prova de conhecimentos (PC) A prova de conhecimentos é de natureza teórica, de realização individual com consulta da legislação específica em formato papel, em ambiente controlado, em suporte eletrónico e à distância, e será constituída por 25 questões de escolha múltipla, sendo



cada resposta certa valorada em 0,8 valores a que corresponde um total de 20 valores. Terá uma duração de 60 minutos, e uma tolerância de 15 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização.

A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até à centésima.

A legislação e temas específicos para a preparação da prova de avaliação de conhecimentos são os seguintes, na sua versão atualizada:

Decreto-Lei n.º 34/2012 — *Diário da República* 1.ª série, n.º 32, de 14-02-2012 — Aprova a Orgânica do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.;

Portaria n.º 158/2012 — *Diário da República* 1.ª série, n.º 99, de 22-05-2012 — Aprova os Estatutos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.;

Deliberação n.º 853/2012 — *Diário da República* 2.ª série, n.º 125, de 29-6-2012 — Criação das unidades orgânicas flexíveis do INEM, I. P.;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente, na Parte II, Título II (Formação do vínculo), Capítulo I (Recrutamento) Capítulo II (Forma, período experimental e invalidades).

Missão, visão e valores do INEM, I. P. (www.inem.pt);

Carteira de serviços do INEM, I. P. (www.inem.pt);

Organograma do INEM, I. P. (www.inem.pt);

14.1.2 — Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar as aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, permitindo estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, comportando uma única fase.

a) Este método será aplicado aos candidatos que não detenham vínculo de emprego público.

O método AP será valorado 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.

14.1.3 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, o tipo de funções exercidas a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, e a avaliação de desempenho relativo ao último período em que cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a preencher, (não superior aos últimos 3 biénios).

a) Este método será aplicado aos candidatos integrados na carreira de Assistente operacional que se encontrem a cumprir executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica: será ponderada a habilitação detida pelo candidato, tendo por referência o legalmente exigido para o ingresso na carreira de Assistente operacional, escolaridade obrigatória, da seguinte forma:

i) Habilitação superior à exigida — 20 valores

ii) Habilitação legalmente exigida para o ingresso na carreira — 19 valores.

b) Experiência Profissional (EP): terá uma pontuação máxima de 20 valores, será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas, diretamente e/ou indiretamente relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou

menor contacto orgânicofuncional com a referida área de atuação e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:

Experiência profissional diretamente relacionada (EPDR):

- i)* >5 anos — 20 valores
- ii)* > 3 anos e < 5 anos — 18 valores
- iii)* > 1 e < 3 anos — 16 valores
- iv)* Até 1 ano — 12 valores

Experiência profissional em outras funções (EPOF): experiência não referida em EPDR e que se relacionem indiretamente com a atividade do posto de trabalho a ocupar, sendo contabilizadas da seguinte forma:

- i)* > 5 anos — 20 valores
- ii)* > 3 anos e < 5 anos — 18 valores
- iii)* > 1 e < 3 anos — 16 valores
- iv)* Até 1 ano — 12 valores

A classificação da Experiência Profissional é expressa de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula: Total

$$EP = (EPDR *70 \%) + (EPOF *30 \%)$$

c) Formação Profissional (FP): que terá uma pontuação máxima de 20 valores e serão considerados as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a preencher, designadamente, ações de formação profissional de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou especialização, desde que devidamente comprovada por Certificados e realizada nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, sendo contabilizados da seguinte forma:

- i)* Cursos/Ações de formação profissional > 250 horas — 20 valores
- ii)* Cursos/Ações de formação profissional > 200 e < 250 horas — 18 valores
- iii)* Cursos/Ações de formação profissional > 150 e < 200 horas — 16 valores
- iv)* Cursos/Ações de formação profissional > 100 e < 150 horas — 14 valores
- v)* Cursos/Ações de formação profissional > 70 e < 100 horas — 12 valores
- vi)* Cursos/Ações de formação profissional >35 e <70 horas — 10 valores.
- vii)* Sem formação ou ações de formação com duração < 35 horas — 0 valores

Para efeitos de pontuação da formação, cada semana corresponde a 35 horas, e cada dia a 7 horas.

Sob pena de não serem consideradas na avaliação curricular, devem ser juntos os Comprovativos/certificados de cursos e ações de formação referidos.

d) Avaliação de Desempenho (AD): será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP. Este fator é valorado numa escala de 0 a 20 valores, sendo contabilizados da seguinte forma:

- i)* Desempenho excelente — 20 valores
- ii)* Desempenho relevante — 18 valores
- iii)* Desempenho adequado — 14 valores
- iv)* Ausência não imputável ao candidato — 12 valores
- v)* Desempenho Inadequado — 8 valores
- vi)* Ausência imputável ao candidato — 0 valor



Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve definir o valor positivo a ser considerado, que será 12 pontos, nos termos da alínea c) do artigo 8.º da Portaria.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas dos elementos a avaliar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos fatores. A classificação será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$.

14.2 — Método de seleção facultativo:

14.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação para o exercício da função, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Para cada candidato admitido à entrevista profissional de seleção, será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e insuficiente (4 valores), obtendo-se o resultado através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A Entrevista Profissional de Seleção terá uma duração aproximada de 20 minutos.

Os parâmetros a avaliar serão os seguintes:

a) Nível de conhecimentos e experiência profissional (EP) — Visa avaliar a experiência profissional que o candidato detém de acordo com as atividades caracterizadoras do perfil pretendido.

b) Motivação para o exercício da função (MO) — Visa avaliar, através de conversação, os motivos da apresentação da candidatura, o seu interesse pelo posto de trabalho e o grau de motivação.

c) Sentido crítico (SC) — visa avaliar a capacidade para realizar uma avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando as experiências mais relevantes, bem como os pontos fortes e fracos da sua candidatura, considerando o posto de trabalho a que se está a candidatar.

d) Relacionamento interpessoal (RI) — Visa avaliar a capacidade para interagir com diferentes atores e em contextos sociais e profissionais distintos. Pretende perceber a atitude, facilitadora ou não, em contextos adversos, como se relaciona, como gere as dificuldades e eventuais conflitos.

15 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

Perfil do Candidato	Fórmula da classificação final
Candidatos a que se referem a alínea a) do ponto 14.1.2. e alínea a) do ponto 14.1.1.	$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$
Candidatos a que se refere a a) do ponto 14.1.3.	$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$
Candidatos a que se referem as alíneas b), c) e d) do ponto 14.1.1.	$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$

em que:

- CF = Classificação Final
- PC = Prova de Conhecimentos
- AC = Avaliação Curricular
- AP = Avaliação Psicológica
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Com fundamento na urgência deste procedimento e na eventualidade de serem admitidos candidatos em número igual ou superior a cem, o Conselho Diretivo do INEM, I. P., deliberou pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do INEM IP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

18 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para o método seguinte, com a antecedência de cinco dias úteis, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação.

19 — Dada a natureza urgente do procedimento concursal, da aplicação de cada método de seleção não cabe a realização de audiência de interessados, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do art. 12.º da Portaria n.º 270/2020, de 19 de novembro.

20 — Júri do procedimento concursal

20.1 — Compete ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
- c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- e) Pedir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20.2 — Composição do Júri

Presidente: Tiago de Oliveira Lima Monteiro Portugal — Coordenador do Gabinete de Logística e Operações.

Vogais efetivos:

Fernando Alberto dos Santos Rodrigues — Técnico Superior do Gabinete de Logística e Operações, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Alexandra Peres — Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.
Vogais suplentes:

Edi Vieira da Luz Gomes — Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Anabela Santos Silva — Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

21 — 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, serão publicitadas na página eletrónica do INEM, I. P. (www.inem.pt).

22 — Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri elabora a lista de ordenação final dos candidatos, efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e procede à publicação no sítio da Internet do INEM, IP, da lista de ordenação final.

23 — Os candidatos aprovados bem como os excluídos são notificados, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 270/2020, da proposta de lista de ordenação final e sua fundamentação, para efeitos da realização de audiência dos interessados.

24 — Concluída a audiência, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento concursal.

25 — Os candidatos são notificados, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria citada no ponto anterior, do ato de homologação e a lista de ordenação final homologada é afixada em local público e visível das instalações da sede do INEM, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

10 de fevereiro de 2021. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.