

[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:**

OE202304/0554

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa

Nível Orgânico:

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Órgão/Serviço:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vínculo:

CTFP a termo resolutivo certo

Duração:

12 meses

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

Corresponde à 1,ª posição, nível remuneratório 5, da categoria de assistente operacional

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta instituição, nomeadamente as seguintes tarefas:

Referência A - Eletricista - 2 postos de trabalho:

a) Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, designadamente:

- redes de baixa tensão, caminhos de cabos, circuitos de iluminação, incluindo comando e circuitos de força;
- tomadas, lâmpadas, interruptores, balastros, etc.;
- quadros de distribuição de baixa tensão;
- outros trabalhos similares ou complementares aos descritos.

b) Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;

c) Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata;

d) Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida;

e) Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

f) Executar inspeções programadas para detetar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos;

g) Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Referência B - Canalizador - 1 posto de trabalho:

- Executar e reparar canalizações destinadas ao transporte de água ou esgotos;
- Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos;
- Soldar tubos de inox, plástico, ferro ou outros materiais;
- Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação;
- Assentar tubagens e acessórios;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Referência C - Serralheiro Mecânico - 1 posto de trabalho:

- Proceder a` construção, alteração ou reparação de estruturas metálicas ligeiras, montando as peças que executa, utilizando processos, equipamentos e instrumentos adequados ao ofício, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. - Interpretar desenhos e outros esquemas técnicos;

- Realizar operações de furacão, torção e corte a quente ou a frio.
- Proceder a ligações que podem ser realizadas por rebitagem, por aparafusarem ou soldagem;
- Efetuar tratamentos térmicos em ferramentas e peças.
- Compreender as propriedades físicas dos metais utilizados nas estruturas e os métodos de montagem das mesmas;
- Saber utilizar e calibrar os diversos aparelhos/equipamentos utilizados nas tarefas a executar.
- Proceder a` limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho,
- Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	4	Quinta de Prados - Vila Real	Vila Real	5000801 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

Total Postos de Trabalho:

4

Quota para Portadores de Deficiência:

1

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:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

recrutamento@utad.pt

Contatos:

recrutamento@utad.pt

Data Publicitação:

2023-04-19

Data Limite:

2023-05-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR n.º 77, 2.ª Série, Aviso (extrato) n.º 7997/2023; www.utad.pt

Descrição do Procedimento:

Abertura de Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de Assistente Operacional - Unidade de Manutenção de Infraestruturas e Sustentabilidade da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

1 - Enquadramento: Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 24 de março de 2023, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses, com possibilidade de renovação por iguais períodos, até ao limite de 36 meses.

2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 24-d/2022, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2023, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 - Local de trabalho: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

4 - Caracterização do posto de trabalho: Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta instituição, nomeadamente as seguintes tarefas:

Referência A - Eletricista - 2 postos de trabalho:

a) Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, designadamente:

- redes de baixa tensão, caminhos de cabos, circuitos de iluminação, incluindo comando e circuitos de força;
- tomadas, lâmpadas, interruptores, balastros, etc.;
- quadros de distribuição de baixa tensão;

- outros trabalhos similares ou complementares aos descritos.
- b) Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;
- c) Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata;
- d) Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida;
- e) Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
- f) Executar inspeções programadas para detetar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos;
- g) Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Referência B - Canalizador - 1 posto de trabalho:

- Executar e reparar canalizações destinadas ao transporte de água ou esgotos;
- Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos;
- Soldar tubos de inox, plástico, ferro ou outros materiais;
- Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação;
- Assentar tubagens e acessórios;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Referência C - Serralheiro Mecânico - 1 posto de trabalho:

- Proceder a` construção, alteração ou reparação de estruturas metálicas ligeiras, montando as peças que executa, utilizando processos, equipamentos e instrumentos adequados ao ofício, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. - Interpretar desenhos e outros esquemas técnicos;
- Realizar operações de furacão, torção e corte a quente ou a frio.
- Proceder a ligações que podem ser realizadas por rebagem, por aparafusarem ou soldagem;
- Efetuar tratamentos térmicos em ferramentas e peças.
- Compreender as propriedades físicas dos metais utilizados nas estruturas e os métodos de montagem das mesmas;
- Saber utilizar e calibrar os diversos aparelhos/equipamentos utilizados nas tarefas a executar.
- Proceder a` limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho,
- Executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

5 - Requisitos de admissão:

5.1 - Requisitos gerais: Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 - Requisitos habilitacionais: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de

nascimento ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5.3 - No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 - Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o procedimento concursal destina-se a recrutamento de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme as previsões constantes do mapa de pessoal.

6.1 - Exclusão: Conforme disposto na alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 - Formalização das candidaturas:

7.1 - Em conformidade com o disposto no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não serão admitidas as candidaturas apresentadas em suporte papel. As candidaturas devem ser apresentadas por via eletrónica, enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@utad.pt.

7.2 - Documentos a anexar:

7.2.1 - Cada candidato deverá anexar ao formulário disponível na página web da UTAD (www.utad.pt - Serviços de Recursos Humanos - procedimentos concursais) os seguintes documentos:

- a) Cópia dos comprovativos das habilitações literárias;
- b) Curriculum Vitae;
- c) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

7.2.2 - Além dos documentos referidos no ponto 7.2.1, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes a UTAD, deverão, ainda, no momento da candidatura apresentar:

- a) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos.
- b) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

7.2.3 - Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal e de cumprimento de quotas de emprego, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 7.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 7.2.2:

- a) Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

7.3 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou avaliação. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 7.2.1.

7.4 - O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 7.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio eletrónico para o endereço referido no ponto 7.1 (recrutamento@utad.pt).

7.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de

documentos comprovativos das suas declarações.

7.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos, além de determinarem a exclusão do procedimento, serão punidas nos termos da lei.

8 - A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição, nível remuneratório 5, da categoria de assistente operacional, previsto no anexo I do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro.

9 - Métodos de Seleção: avaliação curricular (AC) + entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício da função (EAC).

9.1 - Avaliação Curricular (AC) - ponderação de 50% e Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função (EAC) - ponderação de 50%. Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para o(a)s candidato(a)s que não obtenham no mínimo 9,5 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes.

9.1.1 - Avaliação Curricular (AC): a avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = [(HL) + FP + (EP)] / 3$, em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional.

9.1.2 - A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9.1.3 - Valoração final: A valoração final (VF), e o conseqüente ordenamento do(a)s candidato(a)s 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 aprovado(a)s, o(a)s candidato(a)s 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 que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

9.2 - Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada fase que comportem, são eliminatórios. São excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10 - Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efetuadas aos candidatos de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 - As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são publicitados na página eletrónica da UTAD, no seguinte endereço: <https://www.utad.pt> [Organização / Serviços - Serviços de Recursos Humanos - procedimentos concursais (pessoal não docente)].

12 - Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico, conforme o n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13 - Além das comunicações aos candidatos previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista de ordenação final dos candidatos são publicitadas na página online da UTAD, no seguinte endereço: <https://www.utad.pt> [Organização / Serviços - Serviços de Recursos Humanos - procedimentos concursais (pessoal não docente)] e afixadas nas instalações da UTAD, sendo esta última publicada na 2ª série do Diário da República.

14 - Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das

mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem carácter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em conjuntos sucessivos de 12 candidatos nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade 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 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (4 postos) e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (18 meses).

17 – Composição e identificação do Júri:

Presidente:

José Miguel Pereira Gomes, Administrador da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais efetivos:

Rui Alberto Lopes, Chefe de Divisão da Unidade de Manutenção de Infraestruturas e Sustentabilidade da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Rui António Martins, Dirigente intermédio de 4.º grau do Gabinete de Manutenção e Segurança da Unidade de Manutenção de Infraestruturas e Sustentabilidade da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais suplentes:

Cristina Maria Rodrigues dos Santos, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Elisabete Natália Dias Gomes Mena, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

18 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2.ª série do Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da UTAD (<https://www.utad.pt>).

19-04-2023 - O Administrador, José Miguel Pereira Gomes.

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

Reitor

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CRE SAP/CRE SAP_Pesquisa.aspx\)](#)

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 \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 265
