



REGULAMENTO DO CONCURSO

(a que se refere a al. e) do artigo 22.º do Decreto-Lei nº 33/2021, 14 de abril)

REGULAMENTO DO CONCURSO COMUM

[Click aqui para se candidatar](#)

PARA REGULARIZAÇÃO DE PESSOAL QUE DESEMPENHA FUNÇÕES TÉCNICAS PERMANENTES MEDIANTE VÍNCULO PRECÁRIO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

I.

Identificação da Entidade promotora

1. **Entidade promotora do concurso:** Ministério De Agricultura e Ambiente.
2. **Direção de Serviço/departamento:** DNA, DGPOG, DGASP, SESAN, Delegações do MAA.

II.

Identificação do procedimento concursal

1. **Procedimento concursal N.º:** 01/MAA/2022
2. **Tipo de Concurso:** Procedimento Concursal Comum
3. **Modalidade quanto à origem dos candidatos:** restringe-se aos candidatos constantes da lista definitiva do pessoal abrangido no programa de regularização de vínculos precários – PRVPAP – Ministério de Agricultura e Ambiente, anexo I, ao presente regulamento que dele faz parte integrante.
4. **Modalidade quanto à natureza das vagas:** Ingresso em regime de carreira
5. **Fundamentação para abertura do procedimento concursal:** O presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PRVPAP, para regularização das situações de vínculo precário nos termos previstos nos artigos 2.º e 3º do Decreto-Lei nº 33/2021 de 14 de abril.



III.

**Cargo/Nível/ Habilitações literárias de Base/Área de Formação/Número de vagas /
Forma de vinculação/Regime/ Remuneração**

Cargo/Nível	Habilitações Literária de base	Área de formação	Número de vagas	Forma de Vinculação	Regime	Remuneração ilíquida
Técnico Nível I	Licenciatura	Engenharia Agrónomo	10	Nomeação	Carreira	67.396\$00
		Engenharia Ambiental	14			
		Medicina Veterinária e Produção Animal, Enfermagem	8			
		Medicina Veterinária				
		Comunicação Social	2			
		Geografia	4			
		Contabilidade e Administração Contabilidade e Gestão	7			
Ciências Políticas e Administração Publicas	4					



		Sociologia e Ciências Sociais	7			
		Engenharia Rural	5			
		Ciências de Nutrição	1			
Técnico Nível I	Licenciatura	Biologia	9	Nomeação	Carreira	67.396\$00
		Economia Agraria , Economia e Controlo Financeiro	3			
		Fito farmácia e Plantas Aromáticas e Medicinais	1			
		Topografo	1			
		Engenharia Alimentar	1			
		História	2			
		Analises Clinicas e Saúde Publica	2			

IV.

Requisitos/perfil/disponibilidade/atribuições

1. São requisitos obrigatórios para ingresso:



- a) Constar da lista final definitivo do pessoal abrangido no MAA, no âmbito do Programa de regularização de Vínculos precários no MAA;
- b) Ter nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) Ter idade não inferior a 18 anos;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- f) Habilitação literária que confere o grau de licenciatura;

2. O candidato deve estar disponível para:

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer funções em qualquer lugar onde a entidade promotora tiver ou vier a ter os serviços.

3. São atribuições do MAA onde o funcionário será afetado:

- a) Definir, formular e implementar orientação de política em matéria da segurança alimentar e nutricional, da agricultura, do ambiente, clima, água e saneamento em estreita colaboração com os órgãos colegiais estabelecidos exclusivamente para esse fim;
- b) Promover e coordenar o processo de planeamento setorial nas áreas da sua atuação e assegurar a sua implementação;
- c) Propor, difundir e assegurar a efetiva aplicação das medidas legislativas, regulamentares e administrativas relativas aos sectores da sua competência;
- d) Assegurar a articulação das políticas públicas económicas e sociais, visando a promoção da segurança alimentar e nutricional;
- e) Incentivar a investigação aplicada, a inovação e a transferência de tecnologias com o objetivo de estruturar e desenvolver as cadeias de valor na Agricultura, de proteger o ambiente e de melhorar o rendimento das famílias;
- f) Promover e facilitar o desenvolvimento da agricultura orgânica e praticas agroecológicas;



- g) Participar na formulação da política e normas de crédito agrícola, das modalidades e condições de seguro da produção agrosilvopastoril e da agroindústria, e, da política de preços;
- h) Participar na promoção da formação profissional nas áreas da agricultura, silvicultura, pecuária e agroindústria, estimulando o empreendedorismo jovem através de incentivos e benefícios;
- i) Combater a desertificação pela reflorestação e gestão, pela promoção de métodos e técnicas adequados ao uso dos solos, pela realização de obras de engenharia rural e pela proteção e correta utilização dos solos e das florestas;
- j) Participar nas definições e implementações de medidas de política que contribuem para a otimização dos sistemas de concretização dos fatores de produção, produtos agropecuários e florestais;
- k) Assegurar a produção e a divulgação de estatísticas sectoriais em articulação com o Instituto Nacional de Estatísticas (INE);
- l) Definir e assegurar a implementação de políticas públicas atinentes ao uso sustentável e conservação dos recursos naturais, mormente água, solos e biodiversidade e geodiversidade;
- m) Consolidar as políticas públicas para proteção e utilização da água;
- n) Promover a Cidadania Ambiental;
- o) Participar na definição de políticas de prevenção e gestão de riscos de desastres naturais e outros nas áreas da sua competência;
- p) Promover e desenvolver políticas de mitigação e adaptação das mudanças climáticas e de reforço de resiliência dos setores e das comunidades;
- q) Assegurar a implementação e divulgação dos princípios, acordos e convenções internacionais em matérias da produção agrosilvopastoril, proteção vegetal e animal, sistemas alimentares, ambiente, água, clima entre outros.

V.

Apresentação de candidaturas

1. Forma e lugar de apresentação de candidaturas

[Click aqui para se candidatar](#)



- a) As candidaturas e as notificações são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico;
- b) **A apresentação** das candidaturas em suporte papel são efetuadas na Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do MMEAP, no ato de receção da candidatura efetuada presencialmente, é obrigatória a emissão de recibo, que deve ser guardado;
- c) A apresentação da candidatura em **suporte eletrónico** é efetuada na plataforma eletrónica: limesurvey em utilização na DNAP, devendo os candidatos imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo;
- d) **Na apresentação** da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à **data do respetivo registo** para efeitos de contagem do prazo de impugnação;
- e) A candidatura enviada através de correio registado deve ser dirigida ao **DSGRHFP** do Ministério de Agricultura e Ambiente, através do seguinte endereço: Rua Visconde S. Januário- Plateau –Ponta Belém.

2. Prazo para apresentação de candidaturas:

O **prazo de submissão** de candidatura é de, 10 (dez) dias úteis, a contar do 5.º (quinto) dia seguinte ao da publicação do presente regulamento de concurso no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP;

3. Documentos a apresentar:

3.1. No ato de candidatura os candidatos devem **apresentar obrigatoriamente** os seguintes **documentos e informações** comprovativos da titularidade dos requisitos legalmente exigidos para o provimento das vagas a preencher:

- a) Requerimento de candidatura cujo formulário encontra-se como anexo II, ao presente regulamento;
- b) Fotocópia do documento de identificação;
- c) Fotocópia do Atestado médico válido, para a prova da robustez física e perfil psíquico emitido pela delegacia de saúde do local de residência, com validade de pelo menos seis meses;
- d) Fotocópia do Atestado de registo criminal válido, para a prova da habilidade para o exercício de funções públicas;
- e) Fotocópia do Certificado de conclusão de curso realizado em Cabo Verde, ou Certificado de equivalência, em caso de curso realizado fora de Cabo Verde, para prova



de habilitações literárias exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar;

3.2.O candidato pode ainda apresentar:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado;
- b) Fotocópia de Certificados ou comprovativos de formações complementares realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura.

3.3.A falta dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, no dossier de candidatura, implica **a exclusão** do candidato na Verificação Documental.

3.4. Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

3.5. A DNAP não se responsabiliza pelas candidaturas que deixem de ser concretizadas na plataforma eletrónica por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da sua responsabilidade.

VI.

Verificação documental

1. Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, procede-se à verificação documental.
2. A verificação documental consiste na atividade de verificação, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso.
3. Na verificação documental, **são excluídos os candidatos que:**
 - a) Não procedam à entrega de pelo menos 1(um) dos documentos obrigatórios exigidos no concurso;
 - b) Procedam à entrega dos documentos obrigatórios exigidos, fora do prazo estabelecido no regulamento do concurso;
4. Nesta fase, o Júri de concurso verifica ainda, a capacidade de o candidato com deficiência exercer a função, mediante a análise do documento médico oficial que comprove a deficiência.



5. Finda a verificação documental, é elaborada a **lista final de candidaturas admitidas e não admitidas**, que deve conter de forma sucinta, as razões de exclusão dos candidatos e a indicação expressa do prazo para reclamação.

VII.

Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção dos candidatos no presente concurso, são aplicados **obrigatoriamente** os seguintes métodos de seleção:

- a) Triagem curricular;
- b) Entrevista de seleção.

2. Os métodos referidos no número anterior são, aplicados de **forma faseada**, por ordem de precedência com que são enunciados no número anterior e **têm carácter eliminatório**.

3. **Triagem curricular** - visa verificar a posse da habilitação académica de base requerida no concurso, concluídas, reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes, com base na análise do respetivo certificado de equivalência ou certidão de curso na(s) área(s) solicitada(s), à data do término das candidaturas;

3.1. O resultado da triagem curricular é expresso da seguinte forma:

- a) **Aceite**, quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.
- b) **Não aceite**, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.

3.2. No método de triagem curricular, **os candidatos são excluídos** pelos seguintes motivos:

- a) Não cumprimento dos requisitos gerais e especiais obrigatórios definidos no presente regulamento, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) Desadequação do perfil designadamente, da habilitação literária de base, da experiência profissional ou de outros requisitos, face ao perfil da função.



3.3. Na avaliação curricular apenas são considerados os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

4. Entrevista (E) - visa avaliar e comparar de forma objetiva e sistemática, os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e expressão e de relacionamento interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.

4.1. A aplicação da entrevista de seleção baseia-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com os aspetos referidos no número anterior.

4.2. O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de **0 a 20 valores**, com a valoração até às décimas, considerando-se **positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores**.

4.3. O resultado da entrevista de seleção é, expresso da seguinte forma:

- a) **Muito favorável**, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) **Favorável**, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) **Não favorável**, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

4.4. Na entrevista, **são excluídos** os candidatos que:

- a) Não compareçam na entrevista de seleção;
- b) Revelem uma desadequação ao perfil exigido;
- c) Tenham obtido uma valoração inferior a 10 valores.

VIII.

Classificação e ordenação final dos candidatos após aplicação de cada método de seleção

1. Após a aplicação dos métodos de seleção, é **elaborada a lista** de classificação final **provisória** dos candidatos excluídos do concurso e **admitidos** à fase seguinte.

2. Findo os prazos para as reclamações e para o recurso ou decididos os que forem interpostos o júri elabora as **seguintes listas** de classificação **final definitivas**:

- a) A lista de classificação final dos candidatos admitidos à etapa de aplicação do método seguinte;



- b) a lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.
3. Nos métodos de seleção Triagem curricular em que o **resultado não é valorado** as listas de classificação final dos candidatos, **são ordenadas por ordem alfabética**.
4. No método de seleção Entrevista em que o **resultado é valorado na escala de 0 a 20 valores, as listas são ordenadas por ordem decrescente**.
5. Na elaboração das listas a classificação final dos candidatos o resultado dos métodos deve ser expressa de seguinte forma:
- a) **Aceite e não aceite** após a triagem curricular;
- b) **Muito favorável, favorável e não favorável** após aplicação da entrevista de seleção;
6. As listas de classificação final provisória, devem indicar os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

IX.

Classificação e ordenação final dos candidatos no concurso

1. Após a aplicação do método de seleção entrevista é elaborada a lista de classificação e ordenação final provisória dos **candidatos aprovado e não aprovado no concurso**.
2. A lista de classificação e ordenação **final provisória é unitária**, e indica:
- a) A classificação final de cada candidato, ordenada por ordem decrescente;
- b) A indicação dos prazos e da entidade junto da qual o candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.
3. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as **seguintes listas finais** definitivas:
- a) Lista final definitiva dos candidatos **aprovados** para o provimento das vagas abertas ao concurso.
- b) Lista final definitiva dos candidatos **excluídos** do concurso;
4. As listas devem indicar os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.



X.

Publicação dos resultados

1. As listas resultantes da verificação documental, da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e classificação final são publicadas no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.
2. A **notificação dos candidatos** é efetuada com a publicação da lista final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte do procedimento concursal.
3. São ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local da entrevista de seleção e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento.
4. **A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.**

XI.

Acesso à informação

1. Para os **esclarecimentos** relativos ao **regulamento de concurso, submissão das candidaturas e publicação das listas e recurso**, o candidato deve contactar a DNAP através dos números de telefone: 3337304/2607410.
2. Para as **demais informações relacionadas** ao concurso o candidato deve contactar o presidente da comissão de gestão do processo de recrutamento da entidade promotora ou elemento da comissão designado como ponto focal para o procedimento concursal, através dos telefones: 3337524 ou através do endereço de correio eletrónico: Monica.duarte@maa.gov.cv. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura no serviço de recursos humanos da entidade promotora do concurso.

XII.

Reclamações

1. **As listas finais provisórias** dos candidatos excluídos do concurso, e admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção previstos no presente regulamento, **são passíveis de reclamação pelos candidatos.**



2. Apenas é aceite uma reclamação de exclusão de candidatos, desde que **se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares** aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. As reclamações dos candidatos **são apresentadas, nos seguintes prazos:**

a) **Três dias úteis**, após a publicação das listas de classificação final provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados;

b) **Cinco dias úteis**, após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso.

As reclamações dos candidatos são **dirigidas ao Presidente do júri de concurso** e quando apresentadas em suporte papel entregue **nas instalações do DGPOG ou serviço de recursos humanos da entidade promotora de concurso**, ou quando apresentadas por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico concursomaa@gmail.com.

4. Em qualquer dos casos, deve o candidato imprimir e guardar o respetivo comprovativo.

5. A **decisão sobre a reclamação** deve **ser proferida e comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena** de indeferimento tácito

XIII.

Recurso

1. As **decisões sobre as reclamações dos candidatos e as listas de classificação final definitiva** após a homologação do relatório de concurso **são passíveis de recurso pelos candidatos.**

2. Apenas é **aceite recurso** de exclusão de candidatos e de homologação da lista final definitiva dos candidatos, desde que **se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares** aplicáveis aos procedimentos concursais.

3. **O recurso** dos candidatos é interposto no **prazo de cinco dias úteis**, a contar da notificação **da decisão proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação ou da publicação da lista final definitiva.**



4. Os recursos dos candidatos em concursos abertos na Administração Pública Central, direta ou indireta, **são dirigidos ao dirigente máximo do Serviço Central**, quando apresentados em suporte papel na receção do Serviço Central ou quando apresentados por via eletrónica através do seguinte endereço do correio eletrónico: recursos.recrutamentos@gmail.com.

5. Em qualquer dos casos, os candidatos devem imprimir e **guardar o recibo comprovativo** da apresentação do recurso.

6. A **decisão** sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação, **sob pena de indeferimento tácito**.

XIV.

Cessação dos procedimentos concursais

O presente procedimento **concursal** cessa com o preenchimento das vagas constantes dos correspondentes anúncios de abertura

XV.

Prazo de validade do concurso

O presente concurso é válido pelo prazo de dois anos após a data **da publicação da lista de classificação final definitiva**.

XVI.

Data de publicação do regulamento

O presente regulamento foi publicado no dia 03 de novembro de 2022



ANEXO I

LISTA DO PESSOAL QUE PODE CANDIDATAR-SE NO CONCURSO DE REGULARIZAÇÃO DE VÍNCULOS PRECÁRIOS NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

A presente lista definitiva contém a identificação do pessoal abrangido pelo programa de regularização de vínculo precário no Ministério da Agricultura e Ambiente, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 33/2021 de 14 de abril.

Lista de pessoal abrangido no PRVPAP no MAA		
	Nome do requerente	Serviço a que está afeto
1	Adilma Cristina Delgado Andrade	Delegação do Fogo
2	Adilson Rodrigues Tavares	DGASP
3	Albertina Delgado dos Reis Santos	Delegação do Sal
4	Alexandre Nevsky Rodrigues	DNA
5	Alexandre Ribeiro Centeio	DGASP
6	Aliny Marisy Vaz Tavares	DNA
7	Andria Sandy Freire Veiga	Delegação Praia/São Domingos
8	António Dos Santos Delgado	DGASP
9	António Jorge Silva Andrade	DGASP
10	António Pedro Conceição Livramento	DNA
11	António Tavares Andrade	Delegação da Santa Cruz
12	Arlde Emilia de Jesus Galvão Teixeira	DGPOG
13	Carmen Helena Tavares Silva da Costa	DGASP
14	César Tiago Fortes	Delegação Rª Grande
15	Cezinanda Antónia Sanches Martins	DNA
16	Domingas Lopes Dias Gonçalves	Gabinete MAA
17	Elisângela Cardoso Vieira	DGPOG
18	Ermelindo Gomes Barros o	Delegação Praia/São
19	Fernando Jorge Santos Vaz	DGASP
20	Filipa Alexandra O. Pinto da Silva Oliveira	Delegação Praia/São Domingos
21	Florisvindo Jiamilito de Vitoria R. Furtado	DNA



22	Gilmara de Carvalho Ferreira Rodrigues	DGASP
23	Gisele Tatiana Andrade Furtado	Delegação Praia/São Domingos
24	Hélia Iolanda Varela dos Santos	DNA
25	Herculano Andrade Dinis	DNA
26	Iderlindo Jorge Silva dos Santos	DNA
27	Ilisita Sena Monteiro Delegação	Delegação Praia/São Domingos
28	Iolanda da Mata dos Santos	DGASP
29	Ivani Jussara dos Anjos da Costa Duarte	DNA
30	Ivone Monteiro Delgado da Cruz	DNA
31	Jailson Oliveira Bentub de Pina	DGASP
32	Jobel Cândido Rodrigues Martins	DGASP
33	José Carlos Silva Andrade	Delegação R ^a Grande de Santo Antão
34	José do Rosário Martins	DGASP
35	José Jorge Ortet Fernandes	DNA
36	Lázaro António Sá	DNA
37	Lázaro Regino Vidal Arias	DGASP
38	Laodice dos Santos Xavier Pinto	DGASP
39	Liliana Gonçalves Cardoso o	Delegação do Maio
40	Lindaci Cardoso do Rosario Oliveira	DNA
41	Lisdália de Jesus Lopes Moreira	DNA
42	Liza Helena Alves Lima	DNA
43	Lucilena Iolanda da G. Soares	Delegação de São Nicolau
44	Ludevina da Paz Tavares Silva	Delegação do Maio
45	Luísa Tavares Correia	DGASP
46	Manuel Ramos Dongo Delgado	Delegação do Porto Novo
47	Manuela Margarida Rocha	Delegação da Boavista
48	Maria Benedita Borges Gomes Moreira	DGASP
49	Maria da Cruz Pires	Delegação do Tarrafal
50	Maria de Lurdes Silva Pires	SNSAN
51	Maria do Monte da Graça Gomes	DGASP
52	Maria Isabel Gomes Pereira	DGASP
53	Maria Rosa Semedo	SNSAN
54	Maria Emedina Cardoso	Delegação do Tarrafal de Santiago
55	Marina Isabel Costa Rodrigues	Delegação de São Vicente
56	Marina N´Deye Pereira Silva	DNA
57	Marlene Sousa da Cruz	DGASP
58	Melissa Vanize dos Anjos da Costa Duarte	Delegação de São Nicolau
59	Mónica Amarise Andrade G. Pina	DGPOG
60	Nádia Milene Andrade Mendonça	DGASP
61	Natalina Maria Monteiro Neves Rocha	DGASP



62	Neiva Amenelique Gonçalves Centeio	DNA
63	Nídia Margarida Reis Borges Costa Rosa	DNA
64	Nídia Rodrigues de Melo Araújo	Delegação de São Vicente
65	Nuno Jorge Pires Delgado	Delegação do Porto Novo
66	Osvaldo Monteiro Chantre	SNSAN
67	Paula Cristina Neves Mendes	DGASP
68	Paula Dias Monteiro	DNA
69	Pedro Carlos Lima Monteiro	Delegação R ^a Grande de Santo Antão
70	Pedro dos Santos Mota	DGASP
71	Pulídio Pedro Évora Morais	DNA
72	Ricardo Alex S. da Luz	SNSAN
73	Rosano Diniz Sena Gomes Afonseca	DGASP
74	Sandra Indira Teixeira Gonçalves	DGASP
75	Sara Máximo Vieira	Delegação do Maio
76	Solange Alexandra Nobre Ferreira	DGASP
77	Sónia Helena Almeida Coimbra Monteiro	SNSAN
78	Suzete de Jesus Pires Almeida	MAA
79	Tânia Cristina Neves Maurício da Cruz	DNA
80	Vivienne Marina Lopes Gonçalves	Delegação do Porto Novo
81	Zoraima Rosaline Pires Santos	DGASP



ANEXO II

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO PROCEDIMENTO CONCURSAL DE REGULARIZAÇÃO DE VÍNCULO PRECÁRIO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

(a que faz referência ao ponto VI, n.º 3, 1, a) do Regulamento)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

Procedimento concursal n.º _____

Publicado no B.O n.º _____ de ____/____/____.

Entidade promotora do concurso:

2. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Carreira do regime _____ Cargo _____

Área de atividade _____

3. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de nascimento:

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sexo: Masculino Feminino



Nacionalidade: _____

BI/CNI: N.º _____ Data de emissão: ____/____/____

NIF: _____

4.RESIDÊNCIA

Rua: _____

Localidade _____

Concelho: _____

Ilha: _____

5.CONTACTO

Telefone:

_____/____/_____

Telemóvel:

_____/____/_____

Correio eletrónico: _____

6.NÍVEL HABILITACIONAL

Licenciatura

Mestrado

Doutorado

2.1 Identifique o curso e /ou área de formação:

2.2 Indique cursos de pós - graduação- mestrado ou doutoramento:



7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS

3.1 Funções exercidas, diretamente relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata:

Funções	Data	
	Início	Fim

3.2 Outras funções e atividades exercidas:

8. REQUISITOS DE ADMISSÃO

Declaro que reúno os requisitos gerais previstos no artigo 26.º da Lei de Bases da Função Pública e no regulamento do concurso de regularização.

Sim

Não



9. NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 Caso o candidato tenha alguma deficiência comprovada que não inabilite a execução de tarefas inerentes à função ou cargo a desempenhar indique abaixo e junte o documento comprovativo ao presente formulário.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura

Documentos que anexa à candidatura:

Cópia de doc. de identificação

Certificado de habilitações literárias

Comprovativos de Formação complementar (Quantidade _____)

Outros
