

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0033

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

4 - Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Técnico Superior:

4.1- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções com grau de complexidade funcional 3 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP – aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06).

4.2 - Funções específicas de Técnico Superior (administração financeira): Desempenho de funções, com grau de complexidade funcional 3, nos termos do anexo LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente:

- Realizar estudos de viabilidade económico-financeira que sustentem decisões de aquisição de bens e serviços, assegurando a racionalização e eficiência da despesa pública.
- Colaborar com os serviços requisitantes na previsão, planeamento e programação das aquisições, incluindo o levantamento de necessidades e a agregação de compras.
- Proceder à prospeção e análise de mercado, promovendo soluções de fornecimento contínuo que contribuam para uma gestão eficiente dos recursos.
- Gerir os contratos de fornecimento contínuo e propor novos procedimentos aquisitivos sempre que se revelem necessários.
- Apoiar a elaboração do plano anual de aquisições, articulando-se com os diversos serviços e assegurando a adequação às atividades previstas.
- Propor metodologias para a avaliação contínua de fornecedores, promovendo a qualidade, a transparência e a eficiência nos processos de contratação.
- Constituir e gerir os stocks de bens e materiais, com base em critérios definidos em articulação com os serviços utilizadores.
- Assegurar o armazenamento e a organização física dos bens, mantendo registos adequados à sua gestão.
- Colaborar nos inventários parciais periódicos e coordenar o inventário de gestão no final de cada exercício.
- Reconciliar regularmente os saldos das contas patrimoniais com os valores apurados em inventário, em articulação com os serviços de contabilidade.
- Apoiar a implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) assegurando o correto registo das operações patrimoniais, orçamentais e financeiras.
- Preparar elementos de suporte à elaboração de relatórios de atividade, documentos previsionais e prestação de contas, de acordo com os normativos aplicáveis.
- Apoiar a definição e controlo de instrumentos de gestão económico-financeira, assegurando a coerência com os objetivos estratégicos da entidade.
- Colaborar na identificação e implementação de melhorias nos processos e sistemas de gestão financeira e contabilística, promovendo a eficiência administrativa e a sustentabilidade financeira.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica:	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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Não carece

Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração Pública

Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Sub-área Temática

Economia, Gestão

Área Temática

Economia e Gestão

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	1	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

- a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Terem 18 anos de idade completos;
- c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- f) Possuírem a habilitação académica exigida: Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração Pública

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>

Contacto: 214369023

Data Publicitação: 2025-09-02

Data Limite: 2025-09-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 168 de 2 de setembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos despachos n.º 28/P/2024 de 15 de julho e n.º 41/P/2024, de 19 de julho publicados na separata n.º 18 do Boletim Municipal de 25 de julho de 2024 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada 30.07.2025, foi autorizado por meu despacho, datado de 04.08.2025, a abertura do presente procedimento concursal, visando a ocupação de um posto de trabalho, na carreira de Técnico Superior (administração financeira). 1 – Consultas prévias:

1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022 de 09.09, (doravante designada "Portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Técnico Superior (administração financeira). 1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 1.3 - Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 2 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos. 3 - Constituição do júri: Presidente: Diretor do Departamento Financeiro, Pedro Jorge Queiroz Castanheira da Costa; 1.ª vogal efetiva: Chefe da Divisão de Aprovisionamento, Sandra Cristina Machado Meira Dias, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Chefe do Gabinete de Estudos Financeiros e Inventário, Nélia da Conceição Soares Godinho Pires; 1.º vogal suplente: Técnico Superior, Diogo Lucas Ramalho; 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Raquel Alexandra Lopes Rato. 4 - Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Técnico Superior: 4.1- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções com grau de complexidade funcional 3 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP - aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06). 4.2 - Funções específicas de Técnico Superior (administração financeira): Desempenho de funções, com grau de complexidade funcional 3, nos termos do anexo LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente: - Realizar estudos de viabilidade económico-financeira que sustentem decisões de aquisição de bens e serviços, assegurando a racionalização e eficiência da despesa pública. - Colaborar com os serviços requisitantes na previsão, planeamento e programação das aquisições, incluindo o levantamento de necessidades e a agregação de compras. - Proceder à prospeção e análise de mercado, promovendo soluções de fornecimento contínuo que contribuam para uma gestão eficiente dos recursos. - Gerir os contratos de fornecimento contínuo e propor novos procedimentos aquisitivos sempre que se revelem necessários. - Apoiar a elaboração do plano anual de aquisições, articulando-se com os diversos serviços e assegurando a adequação às atividades previstas. - Propor metodologias para a avaliação contínua de fornecedores, promovendo a qualidade, a transparência e a eficiência nos processos de contratação. - Constituir e gerir os stocks de bens e materiais, com base em critérios definidos em articulação com os serviços utilizadores. - Assegurar o armazenamento e a organização física dos bens, mantendo registos adequados à sua gestão. - Colaborar nos inventários parciais periódicos e coordenar o inventário de gestão no final de cada exercício. - Reconciliar regularmente os saldos das contas patrimoniais com os valores apurados em inventário, em articulação com os serviços de contabilidade. - Apoiar a implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) assegurando o correto registo das operações patrimoniais, orçamentais e financeiras. - Preparar elementos de suporte à elaboração de relatórios de atividade, documentos previsionais e prestação de contas, de acordo com os normativos aplicáveis. - Apoiar a definição e controlo de instrumentos de gestão económico-financeira, assegurando a coerência com os objetivos estratégicos da entidade. - Colaborar na identificação e implementação de melhorias nos processos e sistemas de gestão financeira e contabilística, promovendo a eficiência administrativa e a sustentabilidade financeira. 4.3 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do

art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da “Portaria”. 6 – Habilitação académica: Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração Pública. 6.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 7 – Local de trabalho: Departamento Financeiro/Divisão de Aproveitamento/ Gabinete de Estudos Financeiros e Inventariado ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora. 8 – Remuneração: Nos termos da LTFP e do n.º 3, do artigo 11.º, da “Portaria”, a remuneração de referência será 1442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16. A remuneração está prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado). 9 – Requisitos legais de admissão: 9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão): a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Terem 18 anos de idade completos; c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória; f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6. 9.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 - Apresentação das candidaturas: 10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República. 10.2 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF. 10.3 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento. 10.4 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do candidato, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF: a) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos na alínea f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de comprovativo do certificado de habilitações; b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado; c) Apenas os candidatos mencionados no n.º 11.1 do presente aviso devem juntar comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados na Avaliação Curricular; d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; e) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas. 10.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 10.6 - A falta de apresentação dos documentos

exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da alínea a) do n.º 5, do artigo 15.º da "Portaria". 11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 17.º e artigo 18.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 11.1 - No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos): 11.1.1 - Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 11.1.2 - Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11.2 - Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: 11.2.1 - Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 11.2.1.1 - As provas de conhecimentos serão compostas por duas fases, uma parte escrita e uma parte oral nos seguintes termos: 11.2.1.1.1 - Prova escrita de conhecimentos - terá a duração de noventa minutos, com trinta minutos de tolerância podendo ser consultada apenas a legislação de suporte em papel, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a grelha de correção, passando à parte oral apenas os candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 valores. 11.2.1.1.1.1 - A prova escrita de conhecimentos será elaborada com base na seguinte legislação de enquadramento: - Regime jurídico das autarquias locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 46 -C/2013, de 01/11, Declaração de Retificação n.º 50 -A/2013, de 11/11, Lei n.º 25/2015, de 30/03, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, Lei n.º 42/2016, de 28/12, Lei n.º 50/2018, de 16/08, -Lei n.º 66/2020, de 04/11 e Lei n.º 24-A/2022, de 23/12); - Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação (com as seguintes alterações: Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01/11, Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 132/2015, de 04/09, Lei n.º 7 -A/2016, de 30/03, Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25/05, Lei n.º 42/2016, de 28/12, Lei n.º 114/2017, de 29/12, Lei n.º 51/2018, de 16/08, Declaração de Retificação n.º 35-A/2018, de 12/10, Lei n.º 71/2018, de 31/12, Lei n.º 2/2020, de 31/03, Lei n.º 66/2020, de 04/11 e Lei n.º 29/2023, de 04/07); - Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação (com as seguintes alterações mais recentes: Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, Declaração de Retificação n.º 36-A/2017, de 30/10, Declaração de Retificação n.º 42/2017, de 30/10, Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15/05, Decreto-Lei n.º 170/2019, de 04/12, Resolução da Assembleia República n.º 16/2020, de 19/03, Decreto-Lei n.º 14-A/2020 de 07/04, Lei n.º 30/2021, de 21/05, Retificação n.º 25/2021, de 21/07, Decreto-Lei n.º 78/2022, de 07/11 e Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14/07); - SNC-AP - Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, na sua atual redação (com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21/12 e Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15/05); - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. 11.2.1.1.1.2 - Durante a realização da prova, os/as candidatos/as poderão consultar apenas os diplomas legais acima identificados, em formato papel, os quais deverão levar, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. Compete aos candidatos verificarem as alterações e retificações ocorridas na legislação indicada. 11.2.1.1.2 - Prova oral de conhecimentos - Terá uma duração de 20 minutos, sendo aprovados os candidatos que obtiverem uma classificação igual ou superior a 9,5 valores e será avaliada de 0 a 20 valores. 11.2.1.1.2.1 - Conhecimentos específicos a avaliar: Atualidade autárquica, Instrumentos de Gestão autárquicos, Finanças autárquicas, Descentralização de competências. 11.2.1.1.2.2- Fatores de apreciação: - Compreensão das questões - Resposta à questão/conhecimentos - Capacidade/qualidade de argumentação - Fluência verbal/Qualidade da expressão oral (Os níveis de avaliação poderão ser consultados na Ata de Reunião Prévia) 11.2.1.2 - Fórmula de classificação da prova de conhecimentos:

$P.C. = (P.E. \times 60\%) + (P.O. \times 40\%)$ Sendo: P.C. = Prova de Conhecimentos
P.E. = Prova Escrita P.O. = Prova Oral 11.2.2 – Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 11.3 - Sistema de classificação final: 11.3.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado: $C.F. = (A.C. \times 70\%) + (E.A.C. \times 30\%)$ 11.3.2 - Para os demais candidatos: $C.F. = (P.C. \times 100\%)$ Avaliação Psicológica: Apto/Não Apto 11.3.3 - Sendo para ambos: C. F. = Classificação Final A.C. = Avaliação Curricular E.A.C = Entrevista de Avaliação de Competências P.C. = Provas de Conhecimentos A.P. = Avaliação Psicológica 11.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal disponível em na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>. 11.5 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 11.6 – Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 19.º da “Portaria” poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço. 11.7 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do art.º 23 da “Portaria”). 12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da “Portaria”. Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: Menor idade, residência no concelho da Amadora. 13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º, da “Portaria”. 14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>. 15 – Período experimental: Em regra 240 dias, conforme a alínea c), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação. 17- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados). 20 de agosto de 2025, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos Susana Santos Nogueira

Observações

Habilitação académica Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração Pública

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: