

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202609/0662

**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:** 1.499,15€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Funções de natureza técnica superior, com elevado grau de autonomia e responsabilidade, no domínio do planeamento, gestão, execução e avaliação de projetos culturais. Constituem as suas funções principais: conceber, planear e coordenar projetos e iniciativas de animação cultural, assegurando a sua execução de acordo com os objetivos estratégicos definidos; elaborar planos de atividades, cronogramas e instrumentos de acompanhamento, garantindo a monitorização e avaliação contínua das ações desenvolvidas; Assegurar a coordenação técnica e operacional das iniciativas culturais, incluindo a gestão integrada de recursos materiais, técnicos e logísticos; promover e assegurar a articulação institucional com artistas, entidades culturais, parceiros, fornecedores e demais intervenientes; definir e supervisionar as necessidades técnicas e logísticas dos projetos, garantindo a sua adequada concretização; acompanhar no terreno a execução das atividades, assegurando padrões de qualidade e

**Caracterização do Posto de Trabalho:** conformidade com o planeamento estabelecido; elaborar pareceres, informações técnicas e relatórios de acompanhamento e avaliação das iniciativas culturais; assegurar a gestão administrativa dos projetos, incluindo a preparação e controlo de procedimentos, contratos e demais documentação; participar na gestão financeira dos projetos, designadamente na elaboração de previsões orçamentais, controlo de custos e monitorização da execução financeira; organizar e manter atualizados sistemas de informação, bases de dados e arquivos técnicos e administrativos; colaborar na definição e implementação de estratégias de comunicação e divulgação das atividades culturais; garantir a articulação interna entre equipas e serviços, promovendo a eficiência dos processos e a circulação de informação; apoiar a relação com o público e a mediação cultural no âmbito das iniciativas desenvolvidas. O exercício destas funções implica capacidade de análise, planeamento e organização, bem como competências de coordenação, comunicação e trabalho em equipa.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural, Estudos Artísticos e Mediação Artística e Cultural

| Grupo Área Temática    | Sub-área Temática      | Área Temática          |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada |

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho              | Nº Postos | Morada                   | Localidade | Código Postal      | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------|----------|----------|
| Câmara Municipal da Amadora | 2         | Av. Movimento das Forças | Amadora    | 2700595<br>AMADORA | Lisboa   | Amadora  |

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** 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 Licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural, Licenciatura em Estudos Artísticos e Mediação Artística e Cultural;

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-amadora.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

**Contacto:** 214369023

**Data Publicitação:** 2026-09-21

**Data Limite:** 2026-10-06

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR Nº.183 de 21 de setembro de 2026

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos Despachos n.º 31/P/2025 de 20 de novembro e n.º 45/P/2025 de 29 de dezembro(publicados no Boletim Municipal respetivamente nas Separatas nº 34, de 5.12.2025 e nº 2 de 20.01.2026) e para os devidos efeitos, torna-se público

que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 06.05.26, foi autorizada por meu despacho, datado de 11.05.2026, a abertura de procedimento concursal, com vista a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Técnico Superior (área da gestão cultural). 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 (área da gestão cultural). 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 4 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 3.02, 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: Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Ângela Maria dos Santos Rodrigues, 1.º vogal efetivo: Técnico Superior, Pedro Ricardo Tomé Simões, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Técnico Superior, Luis Manuel Lucas Cardoso Mendes; 1.ª vogal suplente: Técnica Superior, Sara Alexandra Monterroso Carneiro Silva Fonseca; 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Anabela Cristina d’Oliveira Galvão. 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 (na área da gestão cultural): Funções de natureza técnica superior, com elevado grau de autonomia e responsabilidade, no domínio do planeamento, gestão, execução e avaliação de projetos culturais. Constituem as suas funções principais: conceber, planejar e coordenar projetos e iniciativas de animação cultural, assegurando a sua execução de acordo com os objetivos estratégicos definidos; elaborar planos de atividades, cronogramas e instrumentos de acompanhamento, garantindo a monitorização e avaliação contínua das ações desenvolvidas; Assegurar a coordenação técnica e operacional das iniciativas culturais, incluindo a gestão integrada de recursos materiais, técnicos e logísticos; promover e assegurar a articulação institucional com artistas, entidades culturais, parceiros, fornecedores e demais intervenientes; definir e supervisionar as necessidades técnicas e logísticas dos projetos, garantindo a sua adequada concretização; acompanhar no terreno a execução das atividades, assegurando padrões de qualidade e conformidade com o planeamento estabelecido; elaborar pareceres, informações técnicas e relatórios de acompanhamento e avaliação das iniciativas culturais; assegurar a gestão administrativa dos projetos, incluindo a preparação e controlo de procedimentos, contratos e demais documentação; participar na gestão financeira dos projetos, designadamente na elaboração de previsões orçamentais, controlo de custos e monitorização da execução financeira; organizar e manter atualizados sistemas de informação, bases de dados e arquivos técnicos e administrativos; colaborar na definição e implementação de estratégias de comunicação e divulgação das atividades culturais; garantir a articulação interna entre equipas e serviços, promovendo a eficiência dos processos e a circulação de informação; apoiar a relação com o público e a mediação cultural no âmbito das iniciativas desenvolvidas. O exercício destas funções implica capacidade de análise, planeamento e organização, bem como competências de coordenação, comunicação e trabalho em equipa. 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 Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural, Licenciatura em Estudos Artísticos e Mediação Artística e Cultural. 6.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 6.2 - 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 de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, na Divisão de Intervenção Cultural, ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora. 8 – Remuneração: Nos termos do artigo 38º, da LTFP, e da alínea e) do artigo n.º 3 do art.º 11 da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato, para negociação é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 16.º, da categoria/carreira de Técnico Superior, prevista na tabela remuneratória única, com o valor de 1.499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove e quinze cêntimos). 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 publica 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 comprovativos 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 - A prova escrita de conhecimentos terá a duração de uma hora e trinta minutos (1h30m) com trinta minutos (30m) de tolerância podendo ser consultada apenas a legislação não anotada, em suporte papel, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a grelha de correção, passando à parte oral 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 nas versões em vigor à data da prova e bibliografia: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual. Temas: Deveres Gerais do Trabalhador e da Entidade Empregadora (artigos 70º a 76º), Férias e Faltas (artigos 126º a 143º); - Lei Geral do Património Cultural - Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro; Temas: Título I - Dos princípios basilares (artigos 1.º a 6.º), Título III - Dos objetivos (artigos 12.º e 13.º). - Regulamento orgânico dos Serviços Municipais, publicado na separata n.º 26 do Boletim Municipal de 22 de junho de 2026 Bibliografia recomendada que não pode ser consultada no decorrer da prova de conhecimentos: - European Commission: Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture, Fondazione Fitzcarraldo, Intercult, Culture Action Europe, ECCOM Progetti s.r.l, Bollo, A., Da Milano, C., Gariboldi, A. Torch, C., Study on audience development - How to place audiences at the centre of cultural organisations - Final report, Publications Office of the European Union, 2017, <https://data.europa.eu/doi/10.2766/711682>; - Conferência do Porto Santo, Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), Plano Nacional das Artes (PNA), Carta do Porto Santo: A cultura e a promoção da democracia: para uma cidadania cultural europeia, Ministério da Cultura, Lisboa, 2021. [pt-carta-do-porto-santo.pdf](#); - Lopes, E. R. S. R., Programação Cultural enquanto exercício de poder, Tese de Doutoramento em Ciências da Comunicação, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa, Lisboa, 2010, <http://hdl.handle.net/10362/5930>. (Considerada apenas a Introdução). 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. Compete aos candidatos verificarem as alterações e retificações ocorridas na legislação indicada. 11.2.1.1.2 - Prova oral de conhecimentos - aplicada somente aos candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 9,5 na parte escrita. Terá uma duração de 30 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: - Análise de casos práticos, identificação dos possíveis problemas e proposta de resolução. -

Capacidade analítica de tendências e desafios contemporâneos na Gestão Cultural; - Importância de inclusão e desenvolvimento de públicos; - Conhecimentos técnicos em avaliação de projetos, gestão financeira e planeamento; mediação e educação cultural. 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 (AP): 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:  $C.F. = (P.C. = 100\%)$  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 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: residência no concelho da Amadora e menor idade. 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 e acordos coletivos celebrados no município. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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).

## Observações

---

---

---

---

---

**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:**