

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201512/0290  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Almada  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 2.ª posição remuneratória - nível 15: 1201,48 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

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, na área de atividade de Assessoria de Direção.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
CTFP por tempo indeterminado

#### 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.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Assessoria de Direção.

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 de Almada	3	Largo Luís de Camões		2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Total Postos de Trabalho: 3****Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Departamento de Recursos Humanos**Contacto:** Tel.: 21 272 46 00**Data Publicitação:** 2015-12-28**Data Limite:** 2016-01-08**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, N.º 250, de 23-12-2015 e no "Diário de Notícias" de 29-12-2015.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE ALMADA Aviso n.º 15039-B/2015 Encontrando -se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que: 1 — Na sequência do despacho que proferi nesta data e inexistindo trabalhadores (as) em situação de requalificação com os perfis pretendidos, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimentos Concursais Comuns para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de postos de trabalho nas carreiras/categorias abaixo identificadas para o desenvolvimento das atividades correspondentes aos conteúdos funcionais, descritos no anexo e conforme os n.os 1 e 2 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 -06 (LTFP): Carreira/categoria Ref.ª PCC N.º Postos Área de atividade Técnico Superior . . . . A 2 Geografia e Planeamento do Território. Técnico Superior . . . . B 1 História da Arte. Técnico Superior . . . . C 2 Administração Pública Regional e Autárquica. Técnico Superior . . . . D 3 Assessoria de Direção. Técnico Superior . . . . E 3 História. Técnico Superior . . . . F 2 Ciências do Desporto. Técnico Superior . . . . G 2 História e Arqueologia. Técnico Superior . . . . H 1 Línguas e Literaturas Modernas. Técnico Superior . . . . I 3 Arquitetura. Técnico Superior . . . . J 14 Ciências Sociais e Humanas. Assistente Técnico . . . . K 25 Técnico Administrativo. 2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 -06 (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 -07; Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 -01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011 de 06 -04 e Portaria n.º 48/2014 de 26 -02. 3 — O posicionamento na carreira será efetuada na segunda posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e na primeira de Assistente Técnico, respetivamente, ou na correspondente à do posicionamento do candidato na categoria de origem, quando dela seja titular no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82 -B/2014 de 31 de dezembro e do artigo 38.º da LTFP. 4 — O local de trabalho será na área do Concelho de Almada. 5 — Conteúdo Funcional e atividades a executar: Técnico Superior: 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, nas áreas de atividade referidas no n.º 1. No

procedimento H — Línguas e Literaturas Modernas a área de atividade funcional envolve na especificidade tarefas de natureza executiva e de caráter técnico, de apoio ao eleito, dirigentes e serviços, em matéria de secretariado, assegurando a tramitação da correspondência e expediente normal e elaboração de agendas, tradução, documentação, informação e relações públicas. Assistente Técnico: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços na área de atividade referida no n.º 1. 6 — Os métodos de seleção a utilizar, devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstas no mapa de pessoal para 2016, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão: 6.1 — Para detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de requalificação, que estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria colocada a concurso e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção. 6.2 — Para detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de requalificação, que estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria colocada a concurso e que não se encontrem, ou não se tenham por último encontrado, a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho colocados a concurso e para detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não sejam titulares da categoria colocada a concurso: Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção. a) Avaliação Curricular (AC), valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho. b) Prova de Conhecimentos (PC), classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando -se a valoração até às centésimas, visará avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, será de natureza teórica, assumindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação infra indicada sem anotações e/ou comentários e não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, sobre o seguinte programa: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 4/2015, de 07 -01; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 -06 (alterada pelos seguintes diplomas: Declaração de Retificação n.º 37 -A/2014, de 19 -08; Lei n.º 82 -B/2014, de 31 -12 e Lei n.º 84/2015, de 07 -08); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 -02 (alterado pelos seguintes diplomas: Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 -03; Lei n.º 105/2009, de 14 -09; Lei n.º 53/2011, de 14 -10; Lei n.º 23/2012, de 25 -06, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 -07; Lei n.º 47/2012, de 29 -08; Lei n.º 69/2013, de 30 -08; Lei n.º 27/2014, de 08 -05; Lei n.º 55/2014, de 25 -08; Lei n.º 28/2015, de 14 -04 e Lei n.º 120/2015, de 01 -09); Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28-12 (alterado pelos seguintes diplomas: Lei n.º 64 -A/2008, de 31-12; Lei n.º 55 -A/2010, de 31-12 e Lei n.º 66-B/2012, de 31-12), para todos os procedimentos. c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 40 minutos será pública e visará avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 6.3 — A classificação final (CF) dos candidatos resultará da aplicação da fórmula:  $CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$  (para o universo dos candidatos mencionados em 6.1) e  $CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$  (para o universo dos candidatos mencionados em 6.2). 6.4 — Dada a urgência na conclusão dos presentes procedimentos e conforme despacho que proferi nesta data, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos (as) candidatos (as), podendo o seguinte ser aplicado a parte dos (as) aprovados (as) no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. 6.5 — Serão excluídos (as) os (as) candidatos (as) que não compareçam aos métodos de seleção ou os que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção ou na classificação final. 7 — Os Júris têm a seguinte composição, sendo os primeiros Vogais efetivos os substitutos dos Presidentes nas suas faltas e impedimentos: Procedimento A — Geografia e Planeamento do Território Presidente — Lic.

Paulo Alexandre Neves Pardelha, Diretor do Departamento de Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento Económico, em substituição; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Aida Fernanda das Neves Freire, Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente — Lic. Carlos Manuel Saraiva Dias, Diretor do Departamento de Administração Urbanística; 2.º Vogal Suplente — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal. Procedimento B — História da Arte Presidente — Lic. Miguel Alexandre Silva Vilhana Ribeiro, Diretor do Departamento de Comunicação, em substituição; 1.º Vogal Efetivo — Mestre Ana Isabel de Melo Ribeiro, Diretora do Departamento Centro de Arte Contemporânea; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Sandra Maria Raposo Guerreiro Lemos, Chefe da Divisão de Informação e Comunicação; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos. Procedimento C — Administração Pública Regional e Autárquica Presidente — Lic. Ana de Lurdes Martins Coelho, Diretora do Departamento de Administração e Finanças; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Paula Cristina dos Santos Sousa, Diretora do Departamento de Educação e Juventude; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Maria Helena Nunes de Brito Rodrigues Lamelas, Chefe da Divisão Financeira; 2.º Vogal Suplente — Lic. Teresa Sofia Alves Azevedo Vaz, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos. Procedimento D — Assessoria de Direção Presidente — Lic. Ana de Lurdes Martins Coelho, Diretora do Departamento de Administração e Finanças; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Paula Cristina dos Santos Sousa, Diretora do Departamento de Educação e Juventude; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente — Lic. João Pedro Gamito Damião Patrício, Chefe da Divisão de Património; 2.º Vogal Suplente — Lic. Ana Lúcia Pereira Rosa Nobre, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos. Procedimento E — História Presidente — Lic. Armando Mário Campeão Correia, Diretor do Departamento de Cultura; 1.º Vogal Efetivo — Mestre Ana Isabel de Melo Ribeiro, Diretora do Departamento Centro de Arte Contemporânea; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Paula Cristina dos Santos Sousa, Diretora do Departamento de Educação e Juventude; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos. Procedimento F — Ciências do Desporto Presidente — Lic. José Manuel Duarte Barreto, Diretor do Departamento de Ação Desportiva; 1.º Vogal Efetivo — Mestre Paulo Alexandre Mamede Cardoso André, Chefe da Divisão de Infraestruturas Desportivas; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Júlio Henrique Soares Quintino, Chefe da Divisão de Desporto; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos. Procedimento G — História e Arqueologia Presidente — Lic. Armando Mário Campeão Correia, Diretor do Departamento de Cultura; 1.º Vogal Efetivo — Mestre Ana Isabel de Melo Ribeiro, Diretora do Departamento Centro de Arte Contemporânea; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Paula Cristina dos Santos Sousa, Diretora do Departamento de Educação e Juventude; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos. Procedimento H — Línguas e Literaturas Modernas Presidente — Mestre Ana Isabel de Melo Ribeiro, Diretora do Departamento Centro de Arte Contemporânea; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Fernanda Maria de Matos Marques, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Local; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Isabel Maria Serra Morais, Técnica Superior afeta ao Departamento de Comunicação; 2.º Vogal Suplente — Lic. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal. Procedimento I — Arquitetura Presidente — Lic. Paulo Alexandre Neves Pardelha, Diretor do Departamento de Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento Económico, em substituição; 1.º Vogal Efetivo — Lic. António Carlos Morgado Janeiro, Chefe da Divisão de Reabilitação e Revitalização Urbana e Espaço Público, em substituição; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Ana Lúcia Pereira Rosa Nobre, Técnica Superior afeta ao Departamento de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente — Lic. Carlos Manuel Saraiva Dias, Diretor do Departamento de Administração Urbanística; 2.º Vogal Suplente — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal. Procedimento J — Ciências Sociais e Humanas Presidente — Lic. Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do

Departamento de Recursos Humanos; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Maria Teresa Correia Pereira, Chefe da Divisão de Ação Sociocultural; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Maria Amélia Violante Ricardo, Chefe da Divisão de Habitação, em substituição; 1.º Vogal Suplente — Lic. Luísa Maria Ramos Serra, Chefe da Divisão Social; 2.º Vogal Suplente — Lic. Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo, Chefe da Divisão de Educação. Procedimento K — Técnico Administrativo Presidente — Lic. Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Ana de Lurdes Martins Coelho, Diretora do Departamento de Administração e Finanças; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção, em substituição; 1.º Vogal Suplente — Lic. Rosália Maria Mendonça Dias Lourenço, Chefe da Divisão Administrativa; 2.º Vogal Suplente — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal. 8 — As atas, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 9.1: a) Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Tenham 18 anos de idade completos; c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 9.3 — Habilitações literárias exigidas: Carreira/categoria Ref.<sup>a</sup> PCC Licenciatura Técnico Superior A Geografia e Planeamento Regional. Técnico Superior B História da Arte. Técnico Superior C Administração Regional e Autárquica. Técnico Superior D Assessoria de Direção. Técnico Superior E História. Técnico Superior F Área de Educação Física e Desporto. Técnico Superior G História e Arqueologia. Técnico Superior H Línguas e Tradução \*. Técnico Superior I Arquitetura. Técnico Superior J Área das Ciências Sociais e Humanas. Assistente Técnico K 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 9.3.1 — No Procedimento H — Línguas e Literaturas Modernas — excecionalmente, candidaturas de quem, não sendo titular da habilitação exigida \*, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP. 10 — Não podem ser admitidos candidatos/candidatas que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos. 11 — As candidaturas deverão, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, ser: 11.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.m-almada.pt> e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38 -E na Cova da Piedade 2800 -063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de receção, ou entregues de 2.ª a 6.ª feira entre as 8 h 30 m e as 15 h 30 m. 11.2 — Acompanhados de: 11.2.1 — Para detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não sejam titulares da categoria colocada a concurso ou em situação de requalificação que não se encontrem, ou não se tenham por último encontrado, a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho colocados a concurso: a) Bilhete de Identidade atualizado e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão para confirmação de dados; b) Cópia do certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias, onde conste a média final do curso, com apresentação do respetivo original para comprovação. c) Declaração atualizada, emitida após o dia seguinte ao da publicação do presente aviso e autenticada pelo Serviço a que pertencem, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detêm, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupam e o respetivo grau de complexidade, bem como o posicionamento remuneratório na carreira de origem, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 -01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 -04; 11.2.2 — Para detentores das situações previstas no disposto no ponto 6.1 do presente aviso que optem por aqueles métodos de seleção deverão também acompanhar a candidatura de: d) Bilhete de Identidade atualizado e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão para confirmação de dados; e) Cópia do certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias, onde conste a média final do curso, com apresentação do respetivo original para comprovação; f) Curriculum vitae detalhado, atualizado e assinado onde conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções

que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida; f1) Comprovativo das ações de formação frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência; g) Declaração atualizada, emitida após o dia seguinte ao da publicação do presente aviso e autenticada pelo Serviço a que pertencem, da qual conste: g1) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detêm, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupam e o respetivo grau de complexidade, bem como o posicionamento remuneratório na carreira de origem, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 -01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 -04; g2) A caracterização, com descrição das funções desempenhadas, do posto de trabalho que ocupam ou ocuparam por último, no caso de trabalhador em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no respetivo Mapa de Pessoal aprovado e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 1 ano; g3) Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho. 11.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 11.1 e nas alíneas b) e c) do n.º 11.2.1 e nas alíneas e) e g) do n.º 11.2.2 determina a exclusão da candidatura. 11.4 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via eletrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea u) da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 -01. 12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas. 13 — Serão notificados (as), por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 -01, os (as) candidatos (as): 13.1 — Excluídos (as) e os (as) aprovados (as), para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo; 13.2 — Admitidos (as), para a realização dos métodos de seleção com a indicação da respetiva data, hora e local. 14 — A lista, ordenada alfabeticamente, dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica <http://www.m-almada.pt>. 14.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no serviço de atendimento do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, nos termos do n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 -01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 -04, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação. 15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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 forma de discriminação. 21 -12 -2015. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, Licenciado José Manuel Raposo Gonçalves. 309218102

### Observações

---

### Opositores Obrigatórios (Candidatos em SME)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

## Resultados

---

### Questionário de Termino 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:		