

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202507/0816

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Órgão / Serviço:** Câmara Municipal de Almada

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

878,41 € (ou a posição de referência corresponderá à detida na categoria de origem)

**Remuneração:**

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no exercício de funções de grau de complexidade 1, as quais, em conjugação com o Anexo III – Pessoal de Apoio Educativo – Carreira de Auxiliar de Ação Educativa, a que se refere o artigo 9.º do Decreto Lei n.º 184/2004, de 29 de julho (que aprova o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designado por pessoal não docente) consistem no seguinte: Exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

### 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 Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação tomada em Reunião de Câmara Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2025

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Almada	Largo Luís de Camões	Almada	2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Plataforma eletrónica - <https://recrutamento.cm-almada.pt/>

**Contacto:** Tel. 21 272 46 00

**Data Publicitação:** 2025-07-22

**Data Limite:** 2025-08-05

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República II série, n.º 139, de 22/07/2025

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO 1 — Nos termos do previsto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, bem como no previsto no artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (adiante designada por Portaria), torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte da presente publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) conforme publicitação no Diário da República II série, n.º 139, de 22/07/2025, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria geral de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) para o exercício de funções na Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar, do Departamento de Educação. 2 — Não existe reserva de recrutamento interna para a ocupação dos postos de trabalho em causa, pelo que o âmbito do presente recrutamento é o definido nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. No que se refere ao Procedimento Prévio, determinado no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público”, aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, por remissão do n.º 3 do

artigo 2.º da referida Lei n.º 25/2017, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Assim e de acordo com solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), datada de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, através do Despacho n.º 2556/2014, de 10 e julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Deste modo cabe a cada organismo assumir a posição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), até que esta se encontre constituída, o que ainda não ocorreu à presente data.

3- Caracterização do Posto de Trabalho 3.1 - Compreende o exercício de funções na Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar (DPGRE), do Departamento de Educação (DE), da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), da Camara Municipal de Almada. As funções a desempenhar para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no exercício de funções de grau de complexidade 1, as quais, em conjugação com o Anexo III – Pessoal de Apoio Educativo – Carreira de Auxiliar de Ação Educativa, a que se refere o artigo 9.º do Decreto Lei n.º 184/2004, de 29 de julho (que aprova o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designado por pessoal não docente) consistem no seguinte: Exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3.2 - As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 – Requisitos de admissão: 4.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos específicos: 4.2.1 – Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2º, da Lei nº 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela nº 103/2015, de 24 de agosto, mediante entrega de documento comprovativo. O documento comprovativo, concretamente certificado de registo criminal que ateste a idoneidade para o exercício que envolve o contacto regular com menores deve ser solicitado, junto das instituições competentes, com a menção expressa de que se destina a procedimento concursal para o desempenho de funções de assistente operacional – auxiliar de ação educativa e deverá ser entregue aquando da celebração do contrato; 4.2.2 - Os candidatos deverão ter a escolaridade obrigatória (aferida em função da data de nascimento), nos termos dos artigos 12º e 13º do DL nº 538/79, de 31 de dezembro, dos artigos 6º, 63º e 66º da Lei nº 46/86, de 14 de outubro e do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto: - 4 (quatro) anos de escolaridade para indivíduos nascidos até

31/12/1966; - 6 (seis) anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; - 9 (nove) anos de escolaridade para os indivíduos nascidos após 01/01/1981; - 12 (doze) anos de escolaridade para os que no ano letivo 2009/2010 estiveram matriculados no 1º ou 2º ciclos do ensino básico ou no 7º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos (Lei nº 85/2009) e para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995. 4.3 – Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação e, ou experiência profissional. 5 — Âmbito de recrutamento: 5.1 — O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 5.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMA, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugada com o artigo 35.º da LTFP. 6 — Posição remuneratória de referência: 6.1 – A determinação do posicionamento remuneratório, no presente procedimento, obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, resultando como posição de referência a 5.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor 878,41 € (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos). 6.2 – Para os candidatos já titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a posição de referência corresponderá à detida na categoria de origem. 6.3 – Os candidatos referidos no número anterior, deverão, na sua candidatura (em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório), indicar a remuneração base, a carreira e a categoria detidas na sua situação jurídica funcional atual. 7 — Formalização das candidaturas: 7.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário próprio, disponível no separador “Processos Ativos” do site da Câmara Municipal de Almada (<https://recrutamento.cm-almada.pt>), não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 7.2 – A apresentação das candidaturas conforme o disposto no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado e detalhado; b) Cópia do certificado das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento da equivalência/reconhecimento ao sistema educativo português, sob pena de exclusão; c) Cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo; d) No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, deverá ainda ser entregue declaração atualizada, emitida pelo Serviço de Origem, a qual comprove i. a modalidade de relação jurídica de emprego; ii. a posição e nível remuneratório detido; iii. a carreira/categoria e respetiva antiguidade; iv. descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato; v. menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da avaliação do Desempenho no último biénio. e) No caso dos candidatos com deficiência, da qual resulte grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que o tenham declarado no Formulário obrigatório de Candidatura, terão de apresentar documento comprovativo dessa mesma incapacidade. 7.3 – Nos termos do disposto no nº 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. 8 — Métodos de seleção: Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos (as) que não compareçam a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou a menção de “Não Apto” de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 21.º da Portaria Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, o método de seleção é o seguinte: 8.1 — Para candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, os métodos de seleção sejam os seguintes: Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8.1.1 — A Avaliação Curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional e relevância da experiência adquirida, da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, resultando a classificação deste método de seleção da aplicação da seguinte fórmula  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ . 8.1.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o

exercício da função, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 8.1.3 – A Prova Física (PC) será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriormente referidos no ponto 1., a qual se destina a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar, sendo avaliada através da menção classificativa de Apto ou Não Apto. 8.2 - A Classificação Final (CF) seja expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, devidamente registada na respetiva ficha e resulte da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 40\% AC + 60\% EAC$ . 8.3 - Para candidatos que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou detentores de relação jurídica de emprego público a termo certo ou incerto, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, os métodos de seleção sejam os seguintes: Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 8.3.1 — A Prova de Conhecimentos (PC): a) Conteúdo - Irá incidir sobre matérias de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função; b) Forma escrita e natureza teórica; c) Modo de realização - será necessariamente individual, em suporte de papel, consistindo num questionário (o qual poderá conter questões de resposta múltipla e/ou de verdadeiro ou falso), com possibilidade de consulta apenas da legislação infra indicada em formato papel, sem anotações e/ou comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet. d) Duração - será no máximo noventa minutos. Essa duração poderá ser alargada até ao limite de cento e vinte minutos, para os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% que, comprovadamente, solicitarem condições especiais para a sua realização. Aos candidatos será concedida a tolerância de 20 minutos por motivo de atraso para a devida entrada no local e sala de realização da prova, sendo que a desistência da realização da prova ou a entrega por motivo de conclusão da mesma, apenas pode ser manifestada/efetuada pelos candidatos decorridos igualmente 20 minutos sobre seu o início. e) Classificação - será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; f) Temas, bibliografia e legislação, possíveis de abordar (considerar para todos os documentos a redação atualizada): - Temas a abordar: . Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; . Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. . Conteúdos decorrentes do estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público. - Legislação (com consulta): . Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho - Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; . Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. . Lei n.º 35/2014, de 20/6 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); . Lei n.º 7/2009, de 12/2 (Código do Trabalho); . Edital n.º 1180/2022, publicado no Diário da República n.º 153/2022, 2.ª Série, de 9/8, alterado pelo Aviso n.º 25297/2023, publicado no Diário da República n.º 250/2023, 2.ª Série, de 29/12. Nota: A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias. 8.3.2 - A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e pode comportar uma ou mais fases e nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria é avaliada através da menção classificativa de Apto ou Não Apto. 8.3.3 - Método de seleção facultativo: Prova Física (PF) conforme o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria. 8.3.4 - A Prova Física (PF) será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriormente referidos no ponto 8., nos termos definidos no ponto 8.1.3 do presente Aviso. A Classificação Final (CF), seja expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seja registada na respetiva ficha anexa à presente Ata e resulte da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 100\% PC$ . Em situação de igualdade na Classificação Final (CF), esgotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria, o Júri deliberou aplicar a regra estabelecida no n.º 2 do referido artigo, concretamente: 1.º - Melhor classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado: Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC); 2.º - Melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ou no Grupo II da Prova de Conhecimentos (PC) com conversão numa escala de 0 a 20

valores; 3.º - Por ordem de submissão da candidatura na plataforma por data, hora e minuto. 8.4 - Relativamente à aplicação dos métodos de seleção deverá ser consultada a Ata n.º 1 de nove de julho de 2025, disponível em <https://recrutamento.cm-almada.pt> 9 — Quota de emprego: 9.1 — Conforme estipulado no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar, no formulário de candidatura, se necessitam de meios/condições especiais de comunicação/expressão para a realização dos métodos de seleção. 10 — Caso o número de candidatos seja de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos eles e estando em causa razões de celeridade, designadamente pela urgência do recrutamento, o júri poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria e em concordância com o Despacho referido no ponto 1, do presente Aviso. 11— Composição do Júri: Presidente – Catarina Ferreira Neves Lopes, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar; 1.º Vogal Efetivo – Ana Marisa Mendes Costa Andrade, Assistente Técnica da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo – Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente – Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Suplente – Maria Cecília Silva Santos Almeida, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 12 — Todas as notificações e/ou comunicações inerentes ao presente procedimento serão efetivadas de acordo com o estabelecido no artigo 6.º da Portaria. 13 — 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. Almada, 22 de julho de 2025 - A Secretária-Geral da Câmara Municipal de Almada, Elsa Maria Alves Correia Henriques.

### Observações

---

Habilitações Literárias exigidas:

Escolaridade obrigatória (aferida em função da data de nascimento):

- 4 (quatro) anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31/12/1966;
  - 6 (seis) anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;
  - 9 (nove) anos de escolaridade para os indivíduos nascidos após 01/01/1981;
  - 12 (doze) anos de escolaridade para os que no ano letivo 2009/2010 estiveram matriculados no 1º ou 2º ciclos do ensino básico ou no 7º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos (Lei nº 85/2009) e para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total Com Auxílio da BEP:**