

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202002/0267  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Azambuja  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 683,13  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Para além do conteúdo funcional, de grau de complexidade 2, previsto no anexo à LTFP - "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" concretizando-se nas seguintes funções específicas: contacto entre os serviços, registo e organização de processos e correspondência, atendimento ao público e telefónico, prestar informações verbais e escritas; inserção, consulta e tratamento de informação em aplicações informáticas; apoio à organização e gestão de processos; elaboração de respostas a munícipes; gestão de reclamações por correio eletrónico, reencaminhamento para dirigentes e/ou técnicos e acompanhamento do circuito de resposta; redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, e-mails, informações, propostas de deliberação, contratos, despachos internos, declarações, notificações, certificados, etc.); digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços; controlo do bom funcionamento dos equipamentos e solicitação de assistência em caso de necessidade; conferência e validação de faturas relativas a despesas no âmbito do serviço; elaboração das requisições internas e controlo do circuito respetivo; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### 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:**

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Azambuja	4	Praça do Município, n.º 19		2050315 AZAMBUJA	Lisboa	Azambuja

**Total Postos de Trabalho:** 4

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Azambuja

**Contacto:** 263400400

**Data Publicitação:** 2020-02-11

**Data Limite:** 2020-02-28

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DR 2.ª Série, N.º29, de 11 de fevereiro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE AZAMBUJA Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de quatro postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1 - Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 03 de janeiro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro (4) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico - na área administrativa, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município. 2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município. 3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime de requalificação). 4 - Não se encontra ainda constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais). 5 - A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ECCRC (Entidade Gestora das reservas de recrutamento centralizadas). 6 - Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na LTFP, na redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 7 - Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica

de emprego público prévia. 8 - Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte. 9 - Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional, de grau de complexidade 2, previsto no anexo à LTFP - "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" concretizando-se nas seguintes funções específicas: contacto entre os serviços, registo e organização de processos e correspondência, atendimento ao público e telefónico, prestar informações verbais e escritas; inserção, consulta e tratamento de informação em aplicações informáticas; apoio à organização e gestão de processos; elaboração de respostas a munícipes; gestão de reclamações por correio eletrónico, reencaminhamento para dirigentes e/ou técnicos e acompanhamento do circuito de resposta; redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, e-mails, informações, propostas de deliberação, contratos, despachos internos, declarações, notificações, certificados, etc.); digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços; controlo do bom funcionamento dos equipamentos e solicitação de assistência em caso de necessidade; conferência e validação de faturas relativas a despesas no âmbito do serviço; elaboração das requisições internas e controlo do circuito respetivo; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 9.1 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 10 - Local de trabalho: área do Município de Azambuja. 11 - Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP. De acordo com o disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, a posição remuneratória de referência é a seguinte: 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente técnico, correspondente ao valor de 683,13 (euro) (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) da TRU, conforme previsto no n.º 7 do artigo 38.º da LTFP. 12 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 12.1 - Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP): 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 12.2 - Requisitos específicos: a) 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, correspondentes ao grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º LTFP; b) Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13 - 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 do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 14 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em [http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario\\_candidatura\\_RH.pdf](http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario_candidatura_RH.pdf) 14.1 - Entrega de candidaturas: as candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o e-mail [rhrecrutamento@cm-azambuja.pt](mailto:rhrecrutamento@cm-azambuja.pt), em suporte de papel no Serviço de Expediente Geral da Câmara Municipal de Azambuja, sito na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado. 15 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: 15.1 - Para os candidatos em regime de valorização profissional e/ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: - Fotocópia do certificado das habilitações literárias; - Curriculum vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a

formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras); - Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; - Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprova, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último; - Comprovativo das avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos. 15.2 - Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado/determinável ou sem relação jurídica de emprego público: - Fotocópia do Certificado de habilitações literárias. 15.3 - Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 15.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 15.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 16 - Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria: 16.1 - Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); 16.2 - Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 16.3 - Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 16.1. 16.4 - De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, a valoração dos métodos de seleção será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores. 16.5 - A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:  $CF = 60\% PC + 40\% AP$ ; b) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:  $CF = 60\% AC + 40\% EAC$ ; Sendo que:  $CF =$  Classificação Final  $PC =$  Prova de Conhecimentos  $AP =$  Avaliação Psicológica  $AC =$  Avaliação Curricular  $EAC =$  Entrevista de Avaliação de Competências 16.6 - A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A PC será escrita e de natureza teórica, apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, sendo constituída por questões fechadas, de escolha múltipla, com opções de resposta e terá uma duração de 90 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização. 16.6.1 - Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, versando sobre os seguintes temas: a) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual; b) Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; d) Definição da Estrutura nuclear e flexível dos Serviços do Município de Azambuja – Despacho n.º 6719/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 142, de 26 de julho de 2019; e) Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Azambuja – Despacho n.º 7550/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 161, de 23 de agosto de 2019. 16.7 - Na AC serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica (HAB), experiência profissional (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados. 16.7.1 - A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD)$ . 16.8 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos

profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências. 16.9 - Considerando que o número de candidatos ao procedimento concursal pode ser superior a 100, e que o procedimento tem um carácter urgente, a aplicação dos métodos de seleção será realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de 30 candidatos, nos termos do artigo 7.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 17 - Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 24º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 18 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na sua página eletrónica. 19 - Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 20 - Em situações de igualdade de valoração final, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria; 20.1 - Se persistir o empate serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente: a) Menor idade; b) Domicílio fiscal na área do município. 20.2 - Para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação. 22 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma. 23 - 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". 24 - O Município de Azambuja informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 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 atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 25 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 26 - Composição do Júri: Presidente - Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais efetivos - Lara Mónica Oliveira Vitorino, Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa, e Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes - Cláudia Helena Domingos Gomes, Técnica Superior, e Ricardo Miguel Nunes Portela, Chefe da Divisão Financeira. 11 de fevereiro de 2020. - A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Sílvia Margarida Narciso Vitor

---

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		