

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202307/0705  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Azambuja  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1333,35

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo funcional, de grau de complexidade 3, previsto no anexo à LTFP - "Funções consultivas, de estudo, de 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 a 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", concretizando-se nas seguintes funções específicas: estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar para decisão superior; investigação e estudo da história local e regional; organização, conservação e estudo de fundos documentais; inventariação e documentação de coleções museológicas; organização de reservas museológicas; elaboração e organização de colóquios e respetivo material de divulgação; conceção, montagem e dinamização de exposições de índole temporário e respetivo material de divulgação; calendarização, gestão, conceção e execução de atividades direcionadas ao público em geral; preparação, coordenação e execução de projetos no âmbito dos serviços educativos; auxiliar na abertura e funcionamento do Museu Municipal ao público; receção e visita orientada a diversos públicos à exposição permanente do Museu Municipal; realização de vistas guiadas ao património Concelhio; acompanhamento e apoio logístico de escavações arqueológicas em locais de património classificado existentes no concelho; conceção de textos e módulos informativos e expositivos no âmbito da história local; recolha e registo de tradições, usos e costumes através de documentação histórica e recolha oral; elaboração de documentos estruturantes e normalizadores para o correto funcionamento de equipamentos com índole histórica e do património cultural; executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência; implementação e conceção de estratégia de comunicação e marketing nas redes sociais em coordenação com a área da Comunicação. 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.

### 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 pela Câmara Municipal, em 14 de fevereiro de 2023.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura, ou grau académico superior, em História

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Arqueologia e História

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal da Azambuja	1	Praça do Município, n.º 19	Azambuja	2050315 AZAMBUJA	Lisboa	Azambuja

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [rhrefrutamento@cm-azambuja.pt](mailto:rhrefrutamento@cm-azambuja.pt) / Município Azambuja

**Contacto:** 263400400

**Data Publicitação:** 2023-07-20

**Data Limite:** 2023-08-03

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR 2.ª série, n.º 140, de 20 de julho de 2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de técnico superior – área de História, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (Portaria) torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 14 de fevereiro de 2023, 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 um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município, na carreira e categoria de técnico superior - na área de história, para a Divisão de Património Cultural e Bibliotecas. 2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município para o referido posto de trabalho. 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, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ERC (Entidade de Recrutamento Centralizado). 6 - Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na LTFP, na redação atual, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação. 7 - Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 8 - Local de trabalho: área do Município de Azambuja. 9 - Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional, de grau de complexidade 3, previsto no anexo à LTFP - "Funções consultivas, de estudo, de 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 a 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", concretizando-se nas seguintes funções específicas: estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar para decisão superior; investigação e estudo da história local e regional; organização, conservação e estudo de fundos documentais; inventariação e documentação de coleções museológicas; organização de reservas museológicas; elaboração e organização de colóquios e respetivo material de divulgação; conceção, montagem e dinamização de exposições de índole temporário e respetivo material de divulgação; calendarização, gestão, conceção e execução de atividades direcionadas ao público em geral; preparação, coordenação e execução de projetos no âmbito dos serviços educativos; auxiliar na abertura e funcionamento do Museu Municipal ao público; receção e visita orientada a diversos públicos à exposição permanente do Museu Municipal; realização de vistas guiadas ao património Concelhio; acompanhamento e apoio logístico de escavações arqueológicas em locais de património classificado existentes no concelho; conceção de textos e módulos informativos e expositivos no âmbito da história local; recolha e registo de tradições, usos e costumes através de documentação histórica e recolha oral; elaboração de documentos estruturantes e normalizadores para o correto funcionamento de equipamentos com índole histórica e do património cultural; executar outras tarefas ou funções que lhes sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência; implementação e conceção de estratégia de comunicação e marketing nas redes sociais em coordenação com a área da Comunicação. 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 - Posicionamento remuneratório: De acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, revista pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro - 2.ª posição, nível 16 - 1.333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos). 11 - 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: 11.1 - 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. 11.2 - Requisitos específicos: a) Licenciatura, ou grau académico superior, em História. b) Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão, sob pena de exclusão, apresentar com a sua candidatura documento comprovativo correspondente ao reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 12 - Âmbito do recrutamento: Na sequência dos pareceres favoráveis, proferidos pelo órgão Executivo, na sua reunião de 14 de fevereiro de 2023, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, os procedimentos concursais destinam-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado/determinável previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia. 13 - Nos termos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Município de Azambuja idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 14 - Formalização das candidaturas: de acordo com o estabelecido no artigo 13.º, da Portaria, as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município na área de Recursos Humanos) em [https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario\\_Candidatura\\_RH\\_v7\\_2023.pdf?t=1679994090](https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario_Candidatura_RH_v7_2023.pdf?t=1679994090) 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), ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, até ao termo do prazo fixado. 14.2 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 15 - O formulário de candidatura, corretamente preenchido e assinado, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: - Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, constantes do ponto 11.1 do presente aviso, exceto se o candidato declarar, sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário tipo de candidatura, que reúne aqueles requisitos, assinalando com "X" o quadrado a isso destinado; - Fotocópia legível do certificado das habilitações literárias; - Curriculum Vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, a identificação do candidato, as habilitações literárias, experiência profissional (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 de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae. 15.1 - No caso de candidato já detentor de vínculo de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deve, igualmente, apresentar: - Declaração comprovativa, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que circunstancie, de forma inequívoca: a modalidade da relação jurídica de emprego público; carreira e categoria em que se encontra integrado; atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho; tempo de exercício de funções na carreira, categoria e administração pública em anos, meses e dias e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento; avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo ou, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LTFP. 15.2 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos por este diploma, devem declarar sob compromisso de honra, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção. 15.3 - Os candidatos trabalhadores do Município de Azambuja estão dispensados da apresentação da seguinte documentação: - O documento comprovativo do requisito habilitacional, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual; - A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.1, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de

emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho obtida; - Os documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no Curriculum Vitae. 15.4 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria. 16 - Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e artigo 17.º da Portaria: 16.1 - Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 16.1.1 - A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, tem uma ponderação de 100% da nota final. A prova será escrita, apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, sendo constituída por 34 questões fechadas, de escolha múltipla, com 4 opções de resposta e por 1 questão de resposta aberta. A prova 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. Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará sobre matéria específica no domínio da história e sobre matéria genérica aplicável aos municípios, diretamente relacionadas com as exigências da função, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova: a) Matéria genérica aplicável aos municípios: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual. b) Matéria específica no domínio da história: Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro - Lei de Bases Do Património Cultural, na sua redação mais atual; Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto - Aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses; Regulamento do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, publicado em DR, 2ª Série, n.º 216, de 8 de novembro de 2021. c) Bibliografia específica (não sujeita a consulta): Construindo a Memória: As Coleções do Museu Arqueológico do Carmo (2005) Associação dos Arqueólogos Portugueses, pp. 141-219; FREIRE, Pedro, (2001), A Carta de Doação de Azambuja (1200), O Mirante, Câmara Municipal de Azambuja; FREIRE, Pedro (2001), "Por Terras de Azambuja" in Patrimonia: Identidade, Ciências Sociais e Fruição Cultural, N.º 8, ISSN: 0873-559X; PEREIRA, José Machado, (2001), Santa Maria de Azambuja: subsídios para a sua História e Arte, Fundação Montepio Geral; Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender, (2004), Catálogo exposição do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque de Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja; Quotidianos: Recordar, Conhecer e Aprender, (2022), Roteiro da exposição de longa duração do Museu Municipal Sebastião Mateus Arenque - Azambuja, Câmara Municipal de Azambuja; SOARES, Maria Micaela, (1989), O Concelho de Azambuja nas Memórias Paroquiais de 1758, em Separata do Boletim Cultural da Assembleia Distrital de Lisboa, III Série n.º 91 - 2º Tomo. 16.1.2 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A AP será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato. 16.2 - Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 16.2.1 - A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60% da nota final, visa aferir os elementos, considerados parâmetros de avaliação, de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HAB), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). 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:  $AC = (20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD)$ . No âmbito do método Avaliação Curricular, pode ser exigida, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente

comprovados. 16.2.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 40% da nota final e visa obter 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 aprovado para o posto de trabalho em concurso, extraídas da lista de competências prevista para a respetiva carreira/categoria, constante da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A classificação final da EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através de média simples ou ponderada, e expressa até às centésimas. 16.3 - A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional  $CF = 100\% PC$  b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional:  $CF = 60\% AC + 40\% EAC$  Sendo que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 17 - Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a (nove virgula cinco) valores ou, no caso na Avaliação Psicológica (AP), de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 18 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, determinando a exclusão do mesmo. 19 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º, da Portaria, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP. 20.1 - Persistindo o empate e esgotadas as formas de desempate entre os candidatos aprovados, previstas no ponto anterior, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente: 1.º Candidato com experiência de trabalho na área territorial do município; 2.º Candidato com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho. 21 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos do artigo 6.º da Portaria para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar; ii) De acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 6.º da mesma Portaria e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência de interessados. As alegações a apresentar pelos candidatos têm por suporte formulário tipo disponível em [https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario\\_Audiencia\\_RH\\_v2\\_2023.pdf?t=1679994090](https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2023/Formulario_Audiencia_RH_v2_2023.pdf?t=1679994090) Em conformidade com o artigo 22.º da Portaria a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a publicar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Município e disponibilizada em <https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do artigo 6.º da Portaria. 22 - Atento o artigo 25.º da Portaria: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto no artigo 6.º da mesma Portaria; ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no artigo 6.º; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, publicitada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em <https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213> 23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 - Para efeitos dos artigos 13.º e 47.º da Constituição da República Portuguesa, todas as pessoas são incentivadas a concorrerem independentemente do sexo, da sua diversidade funcional (necessidades especiais e deficiência), identidade de género, orientação sexual, origem cultural e étnica, religião, convicção política ou ideológica, situação económica ou condição social e em situação de

parentalidade, amamentação ou aleitamento. 25 - O Município de Azambuja informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidaturas aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto na Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 42.º da 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. 26 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos são publicitados por extrato na 2.ª série do Diário da República, na íntegra na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município de Azambuja ( <https://www.cm-azambuja.pt/component/k2/item/199?Itemid=213> ) 27 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28 - Composição do Júri: Presidente - Joanna Louisa Pereira Whitfield, Chefe da Divisão de Património Cultural e Bibliotecas; Vogais efetivos - Nuno José Borda de Água Nobre e Maria João Gomes da Silva Martins, Técnicos Superiores; Vogais suplentes - Ana Luisa Cruz Ferreira Filipe e Elisete Maria Vitorino Rodrigues, Técnicas Superiores.

### Observações

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

### Alteração de Júri

### Resultados

### Questionário de Termina 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:**