

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0598

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

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal da Amadora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922,47€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

categoria/carreira de Assistente Técnico (na área de apoio administrativo)

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços do município;
- Realiza tarefas administrativas diversas, designadamente, elaborando ou revendo documentos, ofícios, informações, apresentações, mapas de controlo e gráficos; faz atendimento telefónico e presencial; recebe, expede e organiza a correspondência, tanto física como eletrónica; organiza ou coordena eventos ou reuniões; arquiva e gere informação; auxilia o pessoal dirigente e de chefia, nomeadamente, na preparação de reuniões, compromissos e documentos de vária índole; colabora com as diferentes unidades ou subunidades orgânicas, para assegurar uma comunicação interna eficiente e o cumprimento dos objetivos organizacionais; dá cumprimento a todos os procedimentos de trabalho existentes e que se apliquem especificamente à função exercida. A prossecução das funções que lhe são atribuídas é realizada, designadamente, através do recurso às ferramentas digitais, sistemas operativos, plataformas e aplicações de software usadas em cada unidade orgânica. Funções com grau de complexidade funcional 2 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP).

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

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

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: reunião de Câmara Municipal datada 17.04.24

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>

Contacto: 214369023/recursos.humanos@cm-amadora.pt

Data Publicitação: 2024-05-16

Data Limite: 2024-05-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso nº 10482/2024/2, Diário da República, 2ª série nº 95, de 16.05.2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Assistente Técnico (na área de apoio administrativo) Constituição do júri: Presidente: Presidente: Fernanda Maria Antunes Ramalhoto, Técnica Superior, 1ª vogal efetiva: Paula Maria Baltazar Martins, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2ª vogal efetiva: Ana Rita Lopes Pardal, Técnica Superior; 1ª vogal suplente: Maria Margarida de Oliveira Madeira, Coordenadora Técnica; 2ª vogal suplente: Anabela Cristina de Oliveira Galvão, Assistente Técnica.

Observações

MUNICÍPIO DA AMADORA
AVISO(BEP)
Procedimento concursal comum de reserva de recrutamento para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Técnico (na área de apoio administrativo), M/F

AVISO

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelos despachos n.º 31/GP/2021 e n.º 49/P/2021, ambos de 2 de novembro publicados na separata n.º 34 do Boletim Municipal de 18 de novembro de 2021 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada 17.04.24, foi autorizado por meu despacho, datado de 18.04.2024, a abertura do presente procedimento concursal, visando reserva de recrutamento para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

para Assistente Técnico (na área de apoio administrativo).

1 – Consultas prévias:

1.1 – Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022 de 09.09, (doravante designada “Portaria”), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Assistente Técnico (na área de apoio administrativo).

1.2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

1.3 – Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

2 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 – Constituição do júri:

Presidente: Presidente: Fernanda Maria Antunes Ramalhoto, Técnica Superior, 1ª vogal efetiva: Paula Maria Baltazar Martins, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2ª vogal efetiva: Ana Rita Lopes Pardal, Técnica Superior; 1ª vogal suplente: Maria Margarida de Oliveira Madeira, Coordenadora Técnica; 2ª vogal suplente: Anabela Cristina de Oliveira Galvão, Assistente Técnica.

4 – Conteúdo funcional no âmbito categoria/carreira de Assistente Técnico:

4.1- 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 comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços do município;

- Realiza tarefas administrativas diversas, designadamente, elaborando ou revendo documentos, ofícios, informações, apresentações, mapas de controlo e gráficos; faz atendimento telefónico e presencial; recebe, expede e organiza a correspondência, tanto física como eletrónica; organiza ou coordena eventos ou reuniões; arquiva e gere informação; auxilia o pessoal dirigente e de chefia, nomeadamente, na preparação de reuniões, compromissos e documentos de vária índole; colabora com as diferentes unidades ou subunidades orgânicas, para assegurar uma comunicação interna eficiente e o cumprimento dos objetivos organizacionais; dá cumprimento a todos os procedimentos de trabalho existentes e que se apliquem especificamente à função exercida. A prossecução das funções que lhe são atribuídas é realizada, designadamente, através do recurso às ferramentas digitais, sistemas operativos, plataformas e aplicações de software usadas em cada unidade orgânica. Funções com grau de complexidade funcional 2 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP).

4.2 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da “Portaria”.

6 – Habilitação académica: titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

6.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

6.2 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

7 – Local de trabalho: qualquer serviço municipal determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora.

8 – Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e da alínea e) do n.º 3 do art.º 11 da “Portaria”, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 7º, da categoria de Assistente técnico, da carreira de Assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado.

9 – Requisitos legais de admissão:

9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6;

9.2 – Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – Apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do extrato do presente aviso no Diário da República.

10.2 – Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

10.3 – O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se

realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento.

10.4 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do candidato, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF:

a) Documento comprovativo da posse dos requisitos previstos na alínea f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de comprovativos do certificado de habilitações;

b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

c) Apenas os candidatos mencionados no n.º 11.1 do presente aviso devem juntar comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados na Avaliação Curricular;

d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

e) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

10.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.6 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da alínea a) do n.º 5, do artigo 15.º da "Portaria".

11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 17.º e artigo 18.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 - Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.2 – Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 - Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

11.2.1.1 – As provas de conhecimentos serão escritas e terão a duração de 120 minutos, com trinta minutos de tolerância podendo ser consultada a legislação de suporte em papel, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores.

11.2.1.2 - A prova escrita será elaborada com base na seguinte legislação de enquadramento:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais): artigos 1 a 62;

- Lei n.º 35/2014, de 20.06 (que aprova a Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Temas: garantias da imparcialidade/acumulação de funções; deveres gerais do trabalhador e entidade empregadora; férias, faltas e poder disciplinar; artigos 19 a 24; artigos 70 a 78; artigos 126 a 143; artigos 176 a 239 e artigos 297 a 302;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Temas: princípios gerais da atividade administrativa; garantias da imparcialidade; prazos; audiência dos interessados; artigos 3 a 19; artigos 69 a 76; artigos 86 a 88; artigos 121 a 125;

- Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, despacho n.º 1616/2024, de 8 de fevereiro (publicado na 2ª série do DR nº 28 e no Boletim Municipal, separata nº 06, de 13 de março de 2024).

11.2.1.3- É permitida a consulta dos diplomas mencionados nas alíneas anteriores, no decorrer da prova de conhecimentos, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

11.2.2 – Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3 - Sistema de classificação final:

11.3.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$C.F. = (A.C. \times 70\%) + (E.A.C. \times 30\%)$

11.3.2 - Para os demais candidatos:

$C.F. = (P.C. \times 100\%)$

Avaliação Psicológica: Apto/Não Apto

11.3.3 - Sendo para ambos:

C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

E.A.C = Entrevista de Avaliação de Competências

P.C. = Provas de Conhecimentos

A.P. = Avaliação Psicológica

- 11.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.
- 11.5 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.
- 11.6 – Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 19.º da “Portaria” poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.
- 11.7 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do art.º 23 da “Portaria”).
- 12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da “Portaria”.
- Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: menor idade, residência no concelho da Amadora.
- 13 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º, da “Portaria”.
- 14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.
- 15 – Período experimental: Em regra 120 dias, conforme a alínea b), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor e acordos coletivos celebrados no município.
- 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição 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 discriminação.
- 17- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

23 de abril de 2024, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, Susana Santos Nogueira

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: