

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202405/0580  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Anadia  
**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

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.

### 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:** Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 14 de março de 2024.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

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

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Anadia	1	Praça do Município - Apartado 19		3780909 ANADIA	Aveiro	Anadia

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Anadia

**Contacto:** 231510730

**Data Publicitação:** 2024-05-16

**Data Limite:** 2024-05-31

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 10484/2024/2 publicado em Diário da República, N.º 95 em 16/05/2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 14 de março de 2024 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 02 de maio de 2024, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento um (1) posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico (Administrativa), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2024, para colmatar necessidades dos Serviços Municipais. 2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria. 3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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" e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. 4 — Legislação aplicável: Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo. 5 — Âmbito de Recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 14 de março de 2024, podem

concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. 6 — De acordo com o disposto na 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 da Câmara Municipal de Anadia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do Concelho de Anadia. 8 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente: Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. 8.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 10 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 108/2023 de 22 de novembro, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 922,47€. 11 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11.2 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas: 12.1 — Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria. 12.2 — Forma – A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente no Setor de Gestão Documental, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico. 12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, dos seguintes documentos: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos requisitos de admissão, no ponto 7 do formulário de candidatura; b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela

legislação portuguesa aplicável; c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas bem como a experiência profissional, sob pena de não serem consideradas; d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 12.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento. 12.5 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos. 12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites. 13 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º do anexo à LTFP e ainda com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, ou seja, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos em geral e Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os 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 candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos. 13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) – visa 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. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será permitido no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, só em formato de papel, para a sua realização, e incidirá sobre as temáticas abaixo mencionadas, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas às mesmas até à data da realização da referida prova de conhecimentos: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico. 13.2 — 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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 13.3 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com

as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 13.4 — Avaliação Curricular (AC) – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 15\%$ . 14 — Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas: -  $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos em geral; -  $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, para os 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 candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 15 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; 2.º Os candidatos com menor idade. 16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que: a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final; d) um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 18 — Composição do Júri: Nos termos do artigo 7.º da Portaria, o procedimento concursal em causa seja conduzido pelos elementos do Júri a seguir designados: Presidente: Ângelo Manuel de Carvalho Santos, Diretor do Departamento de Coesão Social, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Diretora do Departamento Jurídico, Gestão Administrativa e Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Anadia; 2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia; Vogais Suplentes: Sérgio Daniel Pinto Fernandes, Dirigente Intermédio de 5.º grau do Serviço de Associativismo Desportivo e João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos, ambos da Câmara Municipal de Anadia. 18.1 — De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 19 — Exclusão e notificação dos candidatos – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal. 20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria. 21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Anadia, e disponibilizada na sua página eletrónica. 22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal. 23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt), sendo ainda

publicado um aviso na 2.<sup>a</sup> Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação. 24 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Anadia em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt). 25 — 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 (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)".

### Observações

---

Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó 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: