

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0753

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: €979,05 Suplemento Mensal: 0.00 EUR

> Ref.^a 2025/01 - Área Funcional Administrativa - Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores, rececionando, registando,

Caracterização do Posto de Trabalho:

emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção; Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Júridica: 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 c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o

Relação Jurídica: 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 de Reunião de Câmara datada de 04/04/2025.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho



Local Trabalho Nº Postos Localidade Distrito Concelho Morada Código Postal

Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)

Largo do Município

Lagoa

8401851 LAGOA

Faro

Lagoa

Total Postos de Trabalho: 3 Quota para Portadores de Deficiencia: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: https://recrutamento.cm-lagoa.pt/

Contacto: 282380400 Data Publicitação: 2025-05-22 Data Limite: 2025-06-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: D.R. 2.ª série, n.º 98, aviso (extrato) n.º 13089/2025/2 de 22/05/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de Procedimento Concursal Comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado – Carreira/Categoria de Assistente Técnico – Área Administrativa. 1 – Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, conjugado com o artigo 33.º do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, datada de 04/04/2025, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público após a publicação, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores/as na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal. 1.1 -Validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho identificado e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais. de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo 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", razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta. 1.3 – Âmbito do recrutamento: O definido no art.º 30º da LTFP, conforme 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2025, aprovado em reunião de Câmara, realizada em 04/04/2025, podendo concorrer trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (n.º 4 do art.º 30.º da LTFP). 1.4 - Legislação aplicável: Lei Geral do . Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atual; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 09/09, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, doravante designada por "Portaria"; Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2025; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e demais legislação aplicável. 2 - Caraterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal para 2025 – 1.ª Alteração, nomeadamente: 2.1 - Ref.ª 2025/01 – três



postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a área funcional de Administrativa (Grau de complexidade 2) – com a exigência habilitacional de 12.º Ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional na área de atividade, para a Divisão de Urbanismo - Serviços Técnicos de Urbanismo, para o exercício das seguintes funções: Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instrucões gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares e/ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção; Exerce funções de atendimento e informações aos munícipes e trabalhadores do Município, presencialmente, via internet ou via telefone; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço. 2.2 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais os trabalhadores detenham a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 3 – Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa – Algarve. 4 – Posição remuneratória: A correspondente à 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, que equivale a 979,05€, para a carreira/categoria de Assistente Técnico. 5 – Reguisitos de Admissão: 5.1 - Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, nomeadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 5.2 – Os/as candidatos/as devem reunir todos os requisitos referidos, bem como as habilitações indicadas e requisitos especiais até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 5.2.1 - Na fase de candidatura, os/as candidatos/as são dispensados/as da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 5.2.2 - A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 5.1, será exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 5.2.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos que sejam determinantes para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar e avaliação dos/as candidatos/as, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto no n.º 3 do art.º 14.º e na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 5.3 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do art.º 11.º da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6 - Formalização de candidaturas: 6.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório de formulário de candidatura e respetiva submissão, com todos os anexos relativos aos documentos identificados no ponto 6.3 infra, que se lhes apliquem. 6.2 – Nos termos do disposto no art.º 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, na plataforma de recrutamento do Município de Lagoa - https://recrutamento.cm-lagoa.pt/ . 6.2.1 - Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel, nem por outra via que não seja a plataforma supra indicada. 6.3 – Apresentação de documentos: 6.3.1 Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria a comprovação dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, é efetuada através dos documentos apresentados com a instrução da candidatura, pelo que deverá anexar ao formulário os seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. Os/as candidatos/as 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; b) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar a identificação pessoal, as habilitações literárias, a experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir



na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocópia dos documentos comprovativos da formação e da experiência profissional; c) Sendo o caso de candidato/a com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão; d) Sendo o caso de candidatura a procedimento concursal que obrigue a requisitos especiais, deverá entregar fotocópia de documento idóneo comprovativo da posse dos mesmos; e) Os/as candidatos/as portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 6.4 -Os/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Lagoa ficam dispensados/as da apresentação da declaração solicitada na alínea c) do número 6.3, desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento. 6.5 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal. 6.6 – As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 6.7 - A não submissão dos documentos nos termos previstos nas alíneas do ponto 6.3, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados. 6.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 7 – Métodos de seleção – De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o art.º 17.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) - alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º b) Avaliação Psicológica (AP) - alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º. 7.1 – Os/as candidatos/as que reunirem as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, (candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria: a) Avaliação Curricular (AC) - alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º. 7.2 - A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente: OF = 70% PC + AP = Apto + 30% EAC ; OF = 70% AC + 30%EAC Em que: OF = Ordenação Final. 7.3 – A 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. incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas. Deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização das provas de conhecimentos. 7.3.1 – Natureza da prova, duração e matérias a questionar neste método de seleção: - A prova de conhecimentos reveste a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada e/ou comentada, em suporte papel, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computorizado. A prova será constituída por duas partes: conhecimentos transversais ao desempenho de funções na Administração Pública e conhecimentos técnicos inerentes às áreas de atuação, considerando o elenco de conhecimentos descritos no respetivo perfil de competências. A Prova de Conhecimentos será constituída por questões de escolha múltipla e questões de verdadeira ou falso, sendo descontado na valoração total as respostas incorretas. Os candidatos devem realizar a Prova, assinalando a resposta que



considerarem correta, de entre as respostas possíveis em cada questão. A duração da PC será de 90 (noventa) minutos, com 30 minutos de tolerância. A desistência só pode ser manifestada pelos candidatos, decorridos 20 minutos sobre o início da Prova e não será permitida a entrada na sala após o início da prova. Os candidatos devem ser convocados, pelas vias legalmente previstas, a apresentarem-se no local e respetiva sala, 30 minutos antes da hora agendada para o início da PC, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início. A prova incidirá sobre as seguintes temáticas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP), aprovado pela lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo ao decreto - lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação; Código de Ética do Município de Lagoa; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo decreto - lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro, que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado pelo decreto – lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação; Regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local, aprovado pelo decreto - lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua atual redação; Sistema de Indústria Responsável, aprovado pelo decreto – lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, na sua atual redação; Regime da manutenção e inspeção de ascensores, monta cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, aprovado pelo decreto – lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na redação atual; Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação. 7.4 – 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 e sendo valorada através das menções classificativas de Apto e Não apto. 7.5 – A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 7.6 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 8 – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão disponibilizados na plataforma https://recrutamento.cm-lagoa.pt/ . 9 – Publicação dos resultados dos métodos de seleção: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizada na plataforma https://recrutamento.cm-lagoa.pt/. 10 - Exclusão e notificação de candidatos (na fase de admissão ao procedimento e na lista unitária de ordenação final do procedimento): Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com os art.ºs 6.º e 25.º da Portaria, devendo utilizar obrigatoriamente a plataforma de recrutamento. 11 – Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido, tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção. 12 - Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, verificando-se igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria, bem como os que sejam fixados pelo júri na ata um. 13 – De acordo com o disposto no art.º 27.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lagoa e disponibilizada na sua página eletrónica, plataforma https://recrutamento.cm-lagoa.pt/, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua



publicitação. 14 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma. 15 - Composição do Júri: Presidente: Elsa Alexandra Neves Cabrita Martins – Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Secretaria de Obras e Urbanismo; 1.º Vogal: Vânia Sofia António Duarte -Dirigente Intermédia de 3.º Grau dos Serviços Jurídicos de Obras e Urbanismo; 2.º Vogal: João Ricardo Assunção Martins - Técnico Superior na área de Arquitetura – Serviços Técnicos de Urbanismo. Vogais suplentes: Sandra Isabel Correia Diogo Rodrigues – Técnica Superior na área da Psicologia Clínica; Mónica Paula da Costa Nicolau - Assistente Técnica na área Administrativa - Gestão Administrativa de Pessoal. 15.1– A 1.ª Vogal efetiva substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. 16 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado por extrato na 2.ª série do Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Lagoa, plataforma https://recrutamento.cm-lagoa.pt/ disponível para consulta a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público - BEP (www.bep.gov.pt). 17 - 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. 18 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Município de Lagoa, aos 2 de maio de 2025. O Presidente, (Luís António Alves da Encarnação)

	Observações			
_				
	Alteração de Júri			
	Resultados			
	Questionário de Termino da Oferta			
	Adminides			
	Admitidos			
		Masculinos:	Femininos:	
	Total:			
	Total SME:			
	Total Com Auxílio da BEP:			



Masculinos:	Femininos:
Mascullios.	i Cilillillos.

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: