



**MUNICÍPIO DO SEIXAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Alameda dos Bombeiros Voluntários nº 45 2844-001 Seixal  
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01  
NIPC 506 173 968

MUNICÍPIO DO SEIXAL

AVISO

Recrutamento por mobilidade interna

- 1- Por despacho n.º 877/VMJM/2024, de 23 de fevereiro, faz-se público que a Câmara Municipal do Seixal pretende recrutar, mediante mobilidade interna, trabalhador detentor da carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício das atividades de assistente técnico - assistente administrativo, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
- 2- Caracterização da oferta:
  - a) Tipo de oferta: mobilidade interna na categoria;
  - b) Carreira e categoria: assistente técnico - assistente administrativo;
  - c) Atividade: Ref.ª B - 1 posto de trabalho de assistente técnico - assistente administrativo
  - d) Grau de complexidade: 2
  - e) Remuneração: a auferida na categoria que atualmente detém.
- 3- Caracterização do posto de trabalho:

Acompanhamento administrativo dos processos desenvolvidos pelo Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo.

Os candidatos deverão deter experiência profissional nas áreas de intervenção a seguir discriminadas:

  - Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral, tais como: rececionar, selecionar, registar e distribuir correspondência, redigir e efetuar o processamento de texto de correspondência geral, organizar o arquivo e arquivar a documentação, registar e expedir correspondência, entre outras;
  - Atender, encaminhar e informar o cliente interno e externo, quer telefónica, quer presencialmente;
  - Introduzir e manter a informação e dados nas bases de dados específicas dos serviços municipais;
  - Efetuar a gestão do economato do serviço de afetação, nomeadamente através da requisição de material, do registo de entradas e saídas de material e da verificação do material rececionado;
  - Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à atividade do serviço, tais como: organizar a informação, manter atualizados processos e ficheiros, preencher e conferir documentação, compilar e encaminhar dados necessários à elaboração de relatórios, entre outras;
  - Executar tarefas de apoio à contabilidade geral da organização, em especial, analisar e classificar a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico, elaborar processos burocráticos de cabimentação orçamental relativa a aquisição de bens e serviços e desenvolver todas as tarefas administrativas associadas à elaboração de propostas de cabimento;
  - Executar tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos, tais como: registar e conferir dados relativos à assiduidade do pessoal, processar vencimentos, atualizar a informação dos processos individuais de pessoal, elaborar informações, mapas, quadros e reunir a documentação relativa aos processos de recrutamento, seleção, contratação, formação profissional e avaliação de desempenho;
  - Organizar e gerir a agenda, marcando reuniões, entrevistas, deslocações e outros compromissos;
  - Assegurar o cumprimento dos horários de abertura ao público;



MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários nº 45 2844-001 Seixal  
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01  
NIPC 506 173 968

- Efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, nomeadamente, proceder ao levantamento e depósito de valores, conferir, registar e pagar ou receber importâncias em cheque, numerário ou outro meio de pagamento, legalmente aceite;
  - Registar e controlar as operações/contas referentes a munícipes/clientes e fornecedores (pagamentos, recebimentos, dívidas, créditos e outros elementos contabilísticos).
- 4- Prazo de candidatura: O prazo de candidatura será de 10 dias úteis, contados do dia útil seguinte à data de publicitação na Bolsa de Emprego Público.
- 5- Requisitos exigidos: Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira e categoria de assistente técnico.  
Ser detentor do 12.º Ano de escolaridade.
- 6- Local de trabalho: área do Município do Seixal.
- 7- Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento, de utilização obrigatória, denominado por "Recrutamento por mobilidade interna", disponível na página eletrónica da Câmara Municipal do Seixal, em <https://servicosonline.cm-seixal.pt/> no separador "Concursos e estágios", o qual, deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado de declaração emitida pelo serviço de origem onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público, a identificação da carreira/ categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.  
A candidatura deverá ser remetida pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º4, do presente aviso para a Câmara Municipal do Seixal, sita em Alameda dos Bombeiros Voluntários 45, 2844-001 Seixal, ou através de marcação prévia, para um atendimento presencial, que deverá ser feito através do n.º de telefone 212275761.
- 8- Método de seleção: a seleção dos candidatos será efetuada através da realização de uma entrevista profissional de seleção.
- 9- A presente oferta será, igualmente, publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

28 de Fevereiro de 2024. - A Vereadora do Pelouro da educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, Maria João Varela Macau

Despacho n.º 935 -VMJM/DRH/2024, 28 de Fevereiro de 2024  
Aviso 108/DRF/2024

Publique-se na IIª Série do Diário da República

A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade,  
Urbanismo e Recursos Humanos

(no uso da competência delegada pelos Despachos n.ºs 247-PCM/2023 e 254-PCM/2023, de 16 e 20 de fevereiro, respetivamente)

APC

Divisão de Recrutamento e Formação  
Alameda dos Bombeiros Voluntários 45  
Seixal  
2844 - 001  
Telef: 21 227 67 00  
E-mail: drf@cm-seixal.pt Internet: www.cm-seixal.pt