

Despacho nº 39/2025 P

PROCESSO DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA ASSISTENTE TÉCNICO, PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, CONFORME MAPA DE PESSOAL 2025

Em cumprimento das deliberações tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal de 5 de dezembro de 2024, determino o seguinte:

1.º Instrua-se o processo, com as formalidades legais, a fim de ser recrutado **1 Assistente Técnico**, para a carreira e categoria Assistente Técnico, por Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, conforme Mapa de Pessoal para 2025 aprovado na 1.ª reunião de dezembro, em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 06 de dezembro de 2024, com proposta de aprovação tomada em reunião extraordinária da Câmara Municipal realizada a 28 de novembro do ano transato, para a Divisão de Licenciamento, onde são exigidas as competências na área funcional de Assistente Técnico, de grau de complexidade funcional 2, previsto para a Administração Local;

2.º O recurso em causa destina-se ao exercício das atividades que a seguir se indicam, a recrutar ao abrigo do preceito legal que também se menciona e em número também referenciado:

BASE LEGAL	POSTO DE TRABALHO – ASSISTENTE TÉCNICO	PT
Nos termos dos art.ºs 30.º e 31.º da LTFP conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual;	Elaboração de Informações, emissão de títulos (certidões diversas e alvarás de construção, utilização e de classificação turística), notificações, monitorização de prazos e registos na aplicação de processos de urbanismo; informações, notificações, monitorização de prazos e registos na aplicação de processos de medidas de tutela da legalidade; agendamento, notificações e monitorização de prazos de processos de Vistorias; liquidação de taxas; atendimento telefónico; fornecimento de fotocópias e acompanhamento de consultas a processos; extração de indicadores de atividades, controlo e reporte de todos os procedimentos em curso, para resposta a pedidos internos, externos; reporte regular à Administração Tributária e ao Instituto Nacional de Estatística, entre outros. (DL – AT1G da Caracterização dos Postos de Trabalho – Anexo ao Mapa de Pessoal 2025)	1

3.º Este recrutamento destina-se à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do art.º 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

4.º Deverão ser aplicados os métodos de seleção previstos no art.º 36.º da LTFP, em conformidade com os casos previstos e de acordo com o estipulado no art.º 17.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

5.º Considerando que o recrutamento visa procedimentos urgentes e celeridade procedimental a promover no decurso dos mesmos, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos termos da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 (cf. ainda o n.º 2 do artigo 22.º), o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção

e seguintes serão aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por tranches/grupos de 15 para a carreira e categoria Assistente Técnico, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

6.º A candidatura deverá ser formalizada via plataforma informática disponível em: <https://recrutamento.cm-odemira.pt>, devendo seguir os campos de preenchimento obrigatório, com referência expressa do procedimento concursal, através do número, data de série do Diário da República e o código de oferta na BEP em que o procedimento foi publicado.

A informação referente ao procedimento concursal será afixada na página eletrónica em <https://recrutamento.cm-odemira.pt>.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se através de correio eletrónico, conforme estipulado no n.º 1 do art.º 6.º da Portaria, com a exceção dos casos em que tal não seja possível atendendo ao universo dos candidatos, devendo, nestas situações recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112 do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos serviços administrativos da Divisão de Gestão de Recursos Humanos o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Contactos: drh.candidaturas@cm-odemira.pt

7.º Publiquem-se os Avisos, por extrato, na 2.ª série do Diário da República e, na íntegra, na bolsa de emprego público (BEP), com a indicação do prazo de 10 dias úteis para apresentação das candidaturas, atendendo ao disposto do n.º 1 do art.º 11.º e art.º 12.º da referida Portaria;

8.º Designo, como elementos efetivos e suplentes, que devem assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, os seguintes elementos:

Membros efetivos:

Presidente: Nuno José Neves Rosado da Luz – Técnico Superior na Divisão de Licenciamento (DL);

1.º Vogal: António Manuel Silva – Coordenador Técnico na Divisão de Licenciamento (DL);

2.º Vogal: Paulo Alexandre Fialho Jacob – Técnico Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)

Membros suplentes/Vogais suplentes:

Maria Joaquina do Nascimento Marcelino – Chefe da Divisão de Licenciamento (DL);

Isabel Maria Catarino Oliveira Santos – Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. O Vogal suplente, Técnico Superior da DGRH, substituirá o 2.º Vogal nas suas faltas e impedimentos.

Odemira, Paços do Concelho, 20 de março de 2025.

O Vereador Responsável pela área de Recursos Humanos,
(Despacho n.º 251/2024 P, de 18.10)

Ricardo Cardoso, Lic.



IP. COMUM. 013.00