

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso

Recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses

1 – O Município de Ourém pretende recrutar 1 (um) Assistente Técnico, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercer funções na Divisão de Urbanismo e Território (DUT).

2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Técnico - Referência **DUT/SAA – 01**.

3 – Caracterização do Posto de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

Realizar tarefas, no âmbito das competências da unidade orgânica.

Efetuar atendimento geral e arquivo geral;

Assegurar movimentação dos registos de MGD;

Efetuar averbamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

Executar os procedimentos relativos à expedição de correio;

Exercer funções administrativas individuais ou em equipa;

Realizar atividades de programação e organização do trabalho segundo orientações e diretivas superiores;

Exercer as funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade;

Assegurar a tramitação do processo de controlo prévio desde a sua entrada até à sua conclusão;

Emitir alvarás de loteamentos/aditamentos, licenças de construção e de utilização de edifícios e certidões de destaque e propriedades horizontais;

Solicitar pareceres, quer internos quer externos e assegurar a execução do controlo dos prazos para efeitos de emissão de parecer;

Elaborar ofícios;

Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias e autorização de utilização,

Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;

Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção, de autorizações de utilização, de ocupação da via pública por motivos de obras, e de certidões no âmbito das competências da Divisão;

Gerir todos os procedimentos administrativos associados às operações urbanísticas e demais tarefas atribuídas à Divisão;

Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

4 – Carreira e Categoria: Assistente Técnico.

5 – Número de Postos de Trabalho: 1.

6 – Local de Trabalho – área do Município de Ourém.

7 – Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente.

8 – Modalidade da mobilidade:

- a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 18 meses;
- b) Posicionamento remuneratório: O mesmo detido na situação jurídico-funcional de origem.

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – Habilitações académicas exigidas: É exigido 12º ano de escolaridade ou equivalente.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

10 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

11 – Trâmites do Procedimento:

O presente procedimento é urgente e de interesse público, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto – Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação no átrio dos Paços do Concelho.

12 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento:

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática;

Vogais Efetivas: A Técnica Superior na área funcional de Recursos Humanos, Marta Cristina Reis Gonçalves e a Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente, Clárisse Isabel Pereira Neves;

Vogais Suplentes: Ana Paula Vieira Dias – Coordenadora Técnica, e a Técnica Superior na área funcional de Administração Pública, Jaquelina da Silva dos Santos Homem.

O Presidente do Júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

13– Candidaturas:

13.1- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município;

14 – Formalização e apresentação de candidatura:

- a) Forma: Em suporte de papel, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, acompanhado de Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado na área de atividade da referida mobilidade, fotocópia de certificado de habilitações

académicas, fotocópia dos certificados de formação e declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço que exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e ainda das avaliações de desempenho obtidas nos últimos 2 biénios.

A não apresentação dos documentos previstos até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos;

- b) Local: Pessoalmente, no Atendimento – Balcão único, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09h00m às 16h00m, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Ourém, para o endereço postal de Câmara Municipal de Ourém, Praça D. Maria II n.º 1, 2490 – 499 Ourém.

14.1 – A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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”.

16 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho na sua redação atual.

Ourém, 29 de abril de 2022
O Presidente da Câmara Municipal
Luís Miguel Albuquerque
(Assinatura digital qualificada no canto inferior direito)

