

Despacho nº 50/2023 P

PROCESSO DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA ASSISTENTE TÉCNICO, PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, CONFORME MAPA DE PESSOAL 2023

Em cumprimento das deliberações tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal de 11 de maio de 2023, determino o seguinte:

- 1.º Instrua-se o processo, com as formalidades legais, a fim de serem recrutados dois **Assistentes Técnicos**, para a carreira e categoria Assistente Técnico, por Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho previstos e não ocupados, conforme 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2023 aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 16.02.2023 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 03.03.2023, para a Divisão Financeira e Contratação Pública, onde são exigidas as competências na área funcional de Assistente Técnico, de grau de complexidade funcional 2, previsto para a Administração Local;
- 2.º Os recursos em causa destinam-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;	Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo contabilístico, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços; Assegurar que os gestores de bens móveis comuniquem as alterações à situação dos bens sob sua responsabilidade, nomeadamente, quando ocorram transferências, abates, reparações e beneficiações; Efetuar lançamentos contabilísticos de imputação de custos gerais da Divisão aos respetivos centros de custo; Elaborar processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas no regime simplificado no âmbito do Código dos Contratos Públicos; Receber e tratar informações para aquisição de bens, serviços e empreitadas no regime simplificado de contratação pública; Receber notas de faltas em armazém para processo de aquisição ou emissão de pedido de fornecimento com contrato de fornecimento contínuo; Promover consultas a fornecedores, e, receção e análise de orçamentos apresentados; Emitir requisições internas, de pedidos de aquisição, de notas de encomenda e de pedidos de fornecimento; Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços, tendo em conta os stocks mínimos e de segurança previamente definidos para as categorias de materiais relevantes; Gerir as requisições internas em função dos diferentes níveis de prioridade; Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um sistema de controlo dos consumos; Promover e participar na realização de inventários físicos, em conjunto com outros serviços, para que se mantenham os princípios de independência e de segregação de funções (DFCP – AT1A)	2

- 3.º Estes recrutamentos destinam-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 Técnica, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

6.º No cumprimento do n.º 3 do art.º 13.º da Portaria, a título excepcional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos art.ºs 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 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 art.º 6º 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.

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: Rui Pedro da Luz Guerreiro da Silva – Chefe da Divisão Financeira e Contratação Pública (DFCP);

1.º Vogal: Hortênsia Maria Nascimento Assunção Domingos – Técnica Superior da Divisão Financeira e Contratação Pública (DFCP);

2.º Vogal: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador - Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

Membros suplentes/Vogais suplentes:

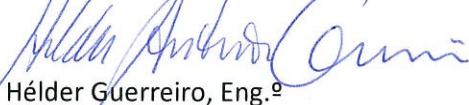
Cláudia Sofia da Silva Marques – Técnica Superior da Divisão Financeira e Contratação Pública (DFCP);

Paulo Alexandre Fialho Jacob – Técnico Superior da 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, 30 de maio de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Hélder Guerreiro, Eng.º