

26 JAN. 2021



Despacho do Presidente da Câmara

Doc. Interno n.º 562

Código: _____

Em conformidade com o meu despacho exarado na informação interna com o número 7019 de 03 de dezembro de 2020 (Anexos I), o qual se dá aqui por integralmente transcrito para todos os efeitos legais, verifica-se a necessidade de preenchimento do seguinte posto de trabalho: DOE-5.

De acordo com o disposto no n.º2 e n.º3 do artigo 2º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, aplica-se à administração autárquica em matéria de valorização profissional, o disposto nos artigos 14º a 16º-A do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de Abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, entendendo-se como feitas para o regime de valorização profissional as referências a "requalificação".

Assim, em conformidade com o artigo 16º e 16º-A do Decreto-Lei 209/2009, conjugado com o artigo 13º da Lei n.º 77/2015 de 29 de Julho, procedeu-se a consulta da CIMLT, verificando-se que ainda não se encontra constituída a entidade gestora da requalificação profissional, de agora em diante designada por valorização profissional (Anexo II).

Consequentemente, e nos termos e para os efeitos do artigo 34º da Lei nº 25/2017, de 30 de Maio, com as especificações dos artigos 15º, 16º, 16º-A, do Decreto - Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro, na sua redação atual, aplicável ex-vi artigo 2º/3º da Lei n.º 25/2017, exarei a declaração comprovativa de que não existem trabalhadores em situação de requalificação que possam preencher o posto de trabalho em apreço (Anexo III).

No que concerne à competência dos órgãos para determinar a abertura do procedimento concursal dever-se-à referir o seguinte:

O artigo n.º 33 da LGTFP, refere que o "recrutamento é decidido pelo dirigente máximo do órgão ou serviço."

A doutrina tem se dividido quanto à competência do órgão para determinar a abertura do procedimento concursal. Neste sentido, entende-se que deverá ser proferido ato administrativo quer pelo Presidente da Câmara quer pela Câmara Municipal.

O posto de trabalho encontra-se previsto no mapa de pessoal e visa a execução das seguintes tarefas:

Procedimento concursal referência DOE-5: "Exerce funções de supervisão de operários;é responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades;recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de máquinas. Poderá sugerir, a contratação de mão de obra específica, bem como



proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participa e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência”;

Dispõe o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que:

“1 – O órgão ou serviço pode promover o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, nos termos do presente artigo.

2 – O recrutamento deve ser feito por tempo indeterminado ou a termo, consoante a natureza permanente ou transitória da atividade, tal como consta do mapa.

3 – O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4 – O órgão ou serviço pode ainda recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual global aprovado pelo despacho a que se refere o n.º 6.

5 – Durante a fase de preparação do Orçamento do Estado e para efeitos de aprovação do plano anual de recrutamentos previsto no n.º 3 do artigo 28.º, as secretarias-gerais ou os órgãos ou serviços responsáveis pela gestão sectorial de recursos humanos elaboram e remetem aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública uma proposta setorial de recrutamentos, com base nas necessidades identificadas, fundamentada e validada pelo membro do Governo responsável pela respetiva área, consideradas:

- a) A demonstração de existência de disponibilidades orçamentais;
- b) A identificação das prioridades definidas na área governamental, com demonstração das políticas públicas a prosseguir;
- c) A identificação das áreas com maior carência de recursos humanos, por carreira e categoria.

6 – Após a aprovação e entrada em vigor do Orçamento do Estado, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública aprovam, durante o primeiro trimestre do respetivo ano orçamental, por despacho publicado no Diário da República, o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, contendo os postos de trabalho discriminados por:

- a) Departamento governamental;
- b) Órgão ou serviço;
- c) Carreira e categoria;
- d) Modalidade de vinculação;
- e) Tempo indeterminado ou a termo.

7 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública podem autorizar a realização de procedimentos concursais para além dos limites fixados no mapa anual global a que se refere o número anterior.

8 — O recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público pode ainda ocorrer noutras situações especialmente previstas na lei, em razão de aptidão científica, técnica ou artística, devidamente fundamentada, precedido de autorização dos membros do Governo referidos no número anterior.

9 — O despacho autorizador a que se referem os números anteriores é expressamente mencionado no procedimento de recrutamento.

10 — O preenchimento dos postos de trabalho pode ainda ocorrer por consolidação de mobilidade ou de cedência de interesse público, nos termos previstos na presente lei.”

Conforme resulta da informação interna n.º 335 de 15 de janeiro de 2021, (Anexo IV), encontram-se devidamente cabimentada a contratação de 1 posto de trabalho com a referência DOE-5, na carreira e categoria de Encarregado Operacional.

Determino, a abertura do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do seguinte posto de trabalho.

- 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Encarregado Operacional com a referência DOE-5.

O procedimento concursal é aberto nos termos do artigo 30.º n.º 3 da LGTFP, destinar-se-à a trabalhadores que possuam vínculo de emprego público integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional, dado que é fundamental para o regular funcionamento do município o preenchimento do presente posto de trabalho, dadas as funções de especial interesse público que os mesmos visam prosseguir.

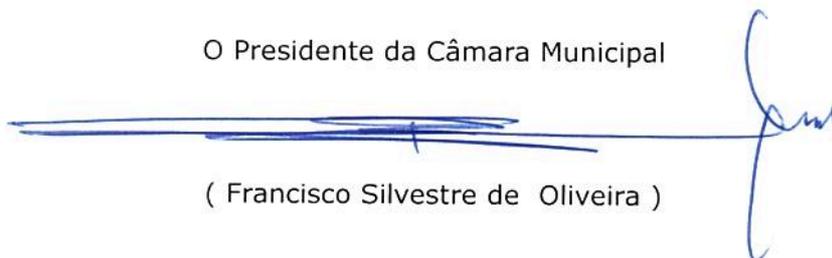
Os termos do procedimento serão os constantes na proposta de abertura do procedimento concursal que se anexa à presente (Anexo V).

Determino ainda, o envio do presente processo à Câmara para decisão nos termos ora propostos.

Coruche, 19 de janeiro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal

(Francisco Silvestre de Oliveira)





Município de Coruche

Câmara Municipal

Divisão de Projetos, Obras e Equipamentos

INFORMAÇÃO INTERNA

| | | |
|----------------------|------------------|-----------|
| N.º de Registo: 7019 | Data: 03/12/2020 | Processo: |
|----------------------|------------------|-----------|

Assunto: Abertura de Procedimento Concursal para 1 Encarregado Operacional -
Posto de Trabalho DOE-5

Sr. Presidente,

Tendo em conta a aposentação do Encarregado Operacional António Fernando Silva Oliveira do Serviço de Máquinas e Rede Viária, torna-se necessário uma nova contratação. Havendo um lugar vago no Mapa de Pessoal de 2021 e constando no Plano Anual de Recrutamento, proponho a abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado, para 1 lugar de Encarregado Operacional.

Cuja as funções são: "Exerce funções de supervisão de operários; é responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades; recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de máquinas. Poderá sugerir, a contratação de mão de obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participa e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.

A Chefe da Divisão de Projetos, Obras e Equipamentos

HÉLIA ISABEL
PATRÍCIO
CARLOTA

Digitally signed by HÉLIA
ISABEL PATRÍCIO CARLOTA
Date: 2020.12.03 16:15:08
+00:00
Location: Portugal

Hélia Isabel Patrício Carlota

(Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.)



Relatório do Documento interno n.º 7019 de 03/12/2020

DOCUMENTO Nº
DATA 00/00/0000
REFERÊNCIA
REGISTADO: Marta Santos
ATUALIZADO: Hélia Carlota
ASSUNTO
Abertura de Procedimento Concursal para 1 Encarregado Operacional - Posto de Trabalho DOE-5

REMETENTE SERV: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
TIPO DE DOCUMENTO INFORMAÇÕES INTERNAS
LIVRO DE REGISTO LIVRO GERAL/EXPEDIENTE

Detalhes do Documento

1. Original Enviado para Func.: Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

PROCESSO N.º
CLASSIFICAÇÃO
OBSERVAÇÕES

Movimentos

(8) Movimentado no dia 15/12/2020 12:06 para Func.: Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

Efetuada por Func.: 91 - Bela Cristina Santos Guerreiro(Bela Guerreiro)
Motivo: Tratar.

(7) Movimentado no dia 15/12/2020 11:36 para Serv: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Efetuada por Func.: 195 - Maria Rosa Balcao Rodrigues Monteiro(Rosa Monteiro)
Motivo: Com despacho

(6) Movimentado no dia 15/12/2020 10:41 para Serv: EXPEDIENTE - DOCUMENTOS INTERNOS

Efetuada por Func.: 445 - Francisco Silvestre de Oliveira(Francisco Oliveira)
Despacho: concordo, ao serviço de recursos humanos abrir procedimento
Autor do despacho: Francisco Silvestre de Oliveira
Categoria: Presidente da Câmara
Data de despacho: 15/12/2020

Despacho certificado

(5) Movimentado no dia 03/12/2020 18:00 para Serv: PRESIDÊNCIA

Efetuada por Func.: 594 - Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa(Sofia Sousa)
Motivo: Para despacho

(4) Movimentado no dia 03/12/2020 16:16 para Serv: CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Efetuada por Func.: 523 - Helia Isabel Patricio Carlota(Hélia Carlota)
Despacho: Segue. Obrigado
Autor do despacho: Helia Isabel Patricio Carlota
Categoria: Chefe de Divisão
Data de despacho: 03/12/2020

Despacho certificado

(3) Movimentado no dia 03/12/2020 12:05 para Serv: CHEFE DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS E EQUIPAMENTOS

Efetuada por Func.: 594 - Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa(Sofia Sousa)
Motivo: .

(2) Movimentado no dia 03/12/2020 12:01 para Serv: CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Efetuada por Func.: 91 - Bela Cristina Santos Guerreiro(Bela Guerreiro)
Motivo: .

(1) Movimentado no dia 03/12/2020 09:41 para Serv: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Efetuada por Func.: 969 - Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos(Marta Santos)
Motivo: Registo original!

Anexos do documento

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 03/12/2020 | Observações: Certificado do movimento n.º 4 do Original

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 15/12/2020 | Observações: Certificado do movimento n.º 6 do Original

dar entrada sff

Marta Santos
Serviço de Recursos Humanos

Município de Coruche
Praça da Liberdade 2100-121 Coruche
Telf.: 243 610 200 Fax: 243 610 201
E-mail: geral@cm-coruche.pt
www.cm-coruche.pt
<https://www.facebook.com/municipiocoruche>

"Coruche Capital Mundial da Cortiça"

De: Sofia Sousa <op147967dj@cm-coruche.pt>
Enviado: 7 de janeiro de 2021 12:04:48
Para: Marta Santos
Assunto: FW: Constituição da EGRA

De: Rui Manhoso <Rui.Manhoso@cimlt.eu>
Enviada: 7 de janeiro de 2021 10:58
Para: sofia.sousa@cm-coruche.pt
Assunto: RE: Constituição da EGRA

Exm.ºs Senhores,

Serve o presente, e de acordo com o solicitado, informar V. Exas, que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Os melhores cumprimentos,

Rui Manhoso

Divisão Administrativa e Financeira

Rodapé Emails Pequeno

De: Sofia Sousa <op147967dj@cm-coruche.pt <<mailto:op147967dj@cm-coruche.pt>>>

Enviada: 7 de janeiro de 2021 09:38

Para: Rui Manhoso <Rui.Manhoso@cimlt.eu <<mailto:Rui.Manhoso@cimlt.eu>>>

Cc: marta.santos@cm-coruche.pt <<mailto:marta.santos@cm-coruche.pt>>; geral@cm-coruche.pt <<mailto:geral@cm-coruche.pt>>

Assunto: FW: Constituição da EGRA

Ex.m^{os} Senhores:

Pretendendo este Município dar início a um procedimento concursal para um Encarregado Operacional, solicita-se informação se se encontra constituída na CIMLT a EGRA.

Grata pela atenção.

Com os melhores cumprimentos,

Sofia Sousa

Chefe de Divisão

Divisão de Administração Geral

Município de Coruche



Município de Coruche – Câmara Municipal

Declaração

Tendo em conta a resposta da CIMLT, datada de 07 de janeiro de 2021, de que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo nos termos do artº 13º da Lei nº 77/2015, de 29 de Julho, e dada a necessidade desta Autarquia no preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

- **1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de Encarregado Operacional, referência DOE-5:** “Exerce funções de supervisão de operários; é responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades; recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de máquinas. Poderá sugerir, a contratação de mão de obra específica, bem como proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participa e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência”.

Declaro que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional que possam exercer as funções em causa, nos termos e para os efeitos do artigo 2º, nº. 2, da Lei nº.25/2017, de 30 de maio, com as especificações dos artigos 15º, 16º, 16º-A, do Decreto – Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro, na sua redação atual.

Coruche, 18 de janeiro de 2021

O Presidente da Câmara,

(Francisco Silvestre de Oliveira)

**Município de Coruche**Câmara Municipal
SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS**INFORMAÇÃO INTERNA**

N.º de Registo: 335

Data: 15/01/2021

Processo:

Assunto: CABIMENTO/COMPROMISSO – ABERTURA DE PROCEDIMENTO
CONCURSAL POR TEMPO INDETERMINADO – DOE-5

Para efeitos de abertura de um procedimento concursal para 1 Encarregado Operacional, para o posto de trabalho com a referência DOE-5, solicita-se o respetivo cabimento e compromisso conforme mapa que se anexa.

O(a) Assistente Técnico

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| MARTA SOFIA | Assinado de forma digital por |
| PALMEIRO FIÚZA DE | MARTA SOFIA PALMEIRO FIÚZA |
| OLIVEIRA SANTOS | DE OLIVEIRA SANTOS |
| | Dados: 2021.01.15 12:34:16 Z |

Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

*(Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.)*





MUNICÍPIO DE CORUCHE - CÂMARA MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS Dados previsionais de encargos

Procedimento concursal comum com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público – CTFPTI - carreira/categoria de Encarregado Operacional

1 Posto de trabalho – DOE-5

Remuneração base - 1ª posição, nível 8 – 840,11 €

CABIMENTO

Período: 01/02/2021 a 31/12/2021

| Acréscimos | Euros | Trabalh. | Euros | Dias Sub.Refeição | Classificação |
|-------------------|-----------------|----------|-----------------|-------------------|--------------------------|
| Vencimento | 9241,21 | 1 | 9241,21 | | 01 02 01 01 04 04 |
| Subsídio Refeição | 1106,64 | 1 | 1106,64 | 232 | 01 02 01 01 13 |
| Subsídio Férias | 840,11 | 1 | 840,11 | | 01 02 01 01 14 |
| Subsídio Natal | 840,11 | 1 | 840,11 | | 01 02 01 01 14 |
| S.S. (23,75%) | 2593,84 | 1 | 2593,84 | | 01 02 01 03 05 02 02 |
| TOTAL | 14621,91 | 1 | 14621,91 | | |

Período: 01/01/2022 a 31/12/2022

| Acréscimos | Euros | Trabalh. | Euros | Dias Sub.Refeição | Classificação |
|-------------------|-----------------|----------|-----------------|-------------------|--------------------------|
| Vencimento | 10081,32 | 1 | 10081,32 | | 01 02 01 01 04 01 |
| Subsídio Refeição | 1197,27 | 1 | 1197,27 | 251 | 01 02 01 01 13 |
| Subsídio Férias | 840,11 | 1 | 840,11 | | 01 02 01 01 14 |
| Subsídio Natal | 840,11 | 1 | 840,11 | | 01 02 01 01 14 |
| S.S. (23,75%) | 2793,37 | 1 | 2793,37 | | 01 02 01 03 05 02 02 |
| TOTAL | 15752,18 | 1 | 15752,18 | | |

Coruche, 15 de janeiro de 2021

O Assistente Técnico,

MARTA SOFIA
PALMEIRO FIÚZA
DE OLIVEIRA
SANTOS

Assinado de forma digital
por MARTA SOFIA PALMEIRO
FIÚZA DE OLIVEIRA SANTOS
Dados: 2021.01.15 12:17:34 Z

Relatório do Documento interno n.º 335 de 15/01/2021

DOCUMENTO Nº **REMETENTE** SERV: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DATA 00/00/0000 **TIPO DE DOCUMENTO** INFORMAÇÕES INTERNAS
REFERÊNCIA **LIVRO DE REGISTO** LIVRO GERAL/EXPEDIENTE
REGISTADO: Marta Santos
ATUALIZADO: Marta Santos
ASSUNTO
CABIMENTO/COMPROMISSO – ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL POR TEMPO INDETERMINADO – DOE-5

Detalhes do Documento

1. Original Enviado para Func.: Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

PROCESSO N.º
CLASSIFICAÇÃO
OBSERVAÇÕES

Movimentos

(9) Movimentado no dia 19/01/2021 09:57 para Func.: Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

Efetuada por Func.: 91 - Bela Cristina Santos Guerreiro(Bela Guerreiro)
Motivo: Tratar.

(8) Movimentado no dia 18/01/2021 19:22 para Serv: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Efetuada por Func.: 740 - Célia Maria Arsénio Barroso(Célia Barroso)
Despacho: Concordo. A/C Srh. Para cabimento em conformidade.
Autor do despacho: Célia Maria Arsénio Barroso
Categoria: Vereador
Data de despacho: 18/01/2021

Despacho certificado

(7) Movimentado no dia 18/01/2021 10:51 para Serv: VEREADORA CÉLIA BARROSO

Efetuada por Func.: 594 - Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa(Sofia Sousa)
Despacho: para despacho final de cabimento
Autor do despacho: Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa
Categoria: Chefe de Divisão
Data de despacho: 18/01/2021

Despacho certificado

(6) Movimentado no dia 18/01/2021 10:34 para Serv: CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Efetuada por Func.: 91 - Bela Cristina Santos Guerreiro(Bela Guerreiro)
Motivo: Fara despacho.

(5) Movimentado no dia 18/01/2021 10:18 para Serv: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Efetuada por Func.: 913 - Ana Cristina Caldeira Gaspar(Ana Gaspar)
Motivo: Cabimentado e comprometido, os valores, apenas, para o período de 01/06/2021 a 31/12/2021 (no orçamento só existe verba disponível para 7 meses em 2021, por isso a pessoa só pode entrar em 01/06/2021) nas seguintes rubricas vencimento -
0102-01010404 (novos postos de trabalho) - nº cab26678 - nº comp 33276
sub refeição - 0102-010113 - nº cab 26684 - nº comp 33282
sub férias e natal - 0102-010114 - nº cab 26685 - nº comp 33283
Seg social - 0102-0103050202 - nº cab 26695 - nº comp 33293

Movimento certificado

(4) Movimentado no dia 15/01/2021 15:43 para Serv: CONTRATAÇÃO PÚBLICA - APOIO TÉCNICO

Efetuada por Func.: 560 - Maria Fernanda Ramos Ferreira Carvalho(Fernanda Carvalho)
Motivo: Fara verificação

(3) Movimentado no dia 15/01/2021 15:35 para Serv: APROVISIONAMENTO - CABIMENTOS

Efetuada por Func.: 594 - Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa(Sofia Sousa)
Despacho: Para cabimento e compromisso
Autor do despacho: Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa
Categoria: Chefe de Divisão
Data de despacho: 15/01/2021

Despacho certificado

(2) Movimentado no dia 15/01/2021 12:44 para Serv: CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Efetuada por Func.: 91 - Bela Cristina Santos Guerreiro(Bela Guerreiro)
Motivo: Fara cabimento e compromisso.

Relatório do Documento interno n.º 335 de 15/01/2021



Detalhes do Documento

1. Original Enviado para Func.: Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos

PROCESSO N.º

CLASSIFICAÇÃO

OBSERVAÇÕES

Movimentos

(1) Movimentado no dia 15/01/2021 12:38 para Serv: SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Efetuada por Func.: 969 - Marta Sofia Palmeiro Fiuza Oliveira Santos(Marta Santos)

Motivo: Registo original!

Trajetória do Documento

Tipo doc.: Outros | Data: 15/01/2021

Tipo doc.: Outros | Data: 15/01/2021

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 15/01/2021 | Observações: Certificado do movimento n.º 3 do Original

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 18/01/2021 | Observações: Certificado do movimento n.º 5 do Original

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 18/01/2021 | Observações: Certificado do movimento n.º 7 do Original

Tipo doc.: Relatório do documento certificado | Data: 18/01/2021 | Observações: Certificado do movimento n.º 8 do Original

Conhecimentos do documento

Enviado para o Func. 594 - Sofia Madalena Bento Oliveira Ruivo Sousa, no dia 18/01/2021 10:18, por Ana Gaspar



MUNICÍPIO DE CORUCHE
CÂMARA MUNICIPAL

Livro:
Registo N.º: /Ano:
Entrada de:
Classif. ou Proc N.º:
Registado por:

SOD – Sistema de Gestão Documental

EXM.º SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

PROPOSTA PARA CONTRAÇÃO DE PESSOAL

Divisão/Serviço: Divisão de Projetos, Obras e Equipamentos

Local de Trabalho Área do Município de Coruche

Contrato por tempo indeterminado N.º de Lugares 1 de Encarregado Operacional

Contrato a termo resolutivo:

Certo (Indicar prazo) N.º de Lugares

Incerto (Indicar facto que determina o termo) N.º de Lugares

Fundamentação para a contratação a termo certo (art.º 57 LGTFP)

- a) Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço
- b) Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento
- c) Substituição direta ou indireta de trabalhador em situação de licença sem remuneração
- d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado
- e) Para assegurar necessidade urgentes de funcionamento
- f) Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro
- g) Para o exercício de funções em estruturas temporárias
- h) Para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço
- i) Para o desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais
- j) Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;

Verificam-se as circunstâncias previstas no artigo 6.º, n.º 6 da Lei 12-A/2008 por inexistir qualquer trabalhador que reúna os requisitos constantes do artigo 6.º, n.º 5 da mesma norma legal conforme informação do S.R.H.

Especificação

Previsão do lugar no mapa de pessoal: Sim Não

Referência do posto de trabalho no mapa de pessoal: DOE-5

b) Avaliação Psicológica (25%)

É efetuada de acordo com os artigos 5.º e 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e visa avaliar, a partir de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como base o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

O perfil de competências para o posto de trabalho é o seguinte:

Orientação para o Serviço Público

Trabalho em Equipa

Iniciativa e Autonomia

Conhecimento das regras aplicáveis à profissão

Otimização de Recursos

2) Aplicáveis aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o posto de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a exercer as atividades que caracterizam o respetivo posto de trabalho em causa, bem como, no caso de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Avaliação Curricular, cuja classificação será de 0 a 20 valores, serão considerados seguintes elementos que serão contabilizados na percentagem de 25% cada um:

Habilitação académica:

Igual à exigida - 18 valores;

Superior à exigida – 20 valores.

Formação profissional – Sem ações de formação com relevância para o desempenho das funções – 10 valores. Acresce 2 valores por cada ação de formação com mais de 7 horas e desde que com relevo para o desempenho de funções.

Experiência profissional

até 3 anos – 10 valores

de 3 a 6 anos exclusive – 14 valores

de 6 a 10 anos exclusive – 16 valores

de 10 a 15 anos – 18 valores

mais de 15 anos – 20 valores

SIADAP

Sem avaliação de desempenho no último biénio – 10 valores

Desempenho inadequado – 10 valores

Desempenho adequado – 16 valores

Desempenho relevante – 18 valores

Excelente -- 20 valores

Na entrevista de avaliação de competências a classificação será, atendendo aos seguintes níveis classificativos: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores), Insuficiente (4 valores), serão considerados