

Município de Olhão

Câmara Municipal



Procedimento Concursal Comum- Candidatura

INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO EXTERNO

Edição: 0.1 – setembro/2021

ÍNDICE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Índice | 2 |
| Enquadramento..... | 2 |
| Procedimento a adotar para a candidatura | 3 |
| PASSO 1: Aceder ao Formulário nos Serviços Online | 3 |
| PASSO 2: Preencher Formulário Procedimento Concursal Comum – Candidatura | 3 |
| PASSO 3: Descarregar o anexo em PDF: “AXRE234E7- Proced_Concursal_Comum-Candidatura Técnico Superior” | 3 |
| PASSO 4: Assinatura Digital | 4 |
| PASSO 5: Carregar os Elementos Instrutórios (Ficheiros) | 4 |
| PASSO 6: Validação do Formulário | 5 |
| PASSO 7: Submissão do Formulário..... | 5 |

ENQUADRAMENTO

No âmbito da Modernização Administrativa, ligada com a Transição Digital, vem o Município de Olhão introduzir uma nova forma de recrutamento para funções a desempenhar no Município.

Esta nova forma de Processo permite que qualquer pessoa, de acordo com as habilitações requeridas, se possa candidatar, através de um formulário online, evitando deslocações desnecessárias e utilização de papel. Esta modalidade tem o intuito não só de avançar na modernização dos serviços do Município, mas também de agilizar os processos o mais possível, dentro dos moldes legais em vigor.

O formulário estará disponível a todos, sem necessidade de registo nos serviços online do Município, contudo, e para a validação do mesmo, será necessária a assinatura digital devidamente comprovada do documento por forma a garantir a veracidade e idoneidade do formulário e das informações que nele constam.

PROCEDIMENTO A ADOTAR PARA A CANDIDATURA

PREENCHER FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

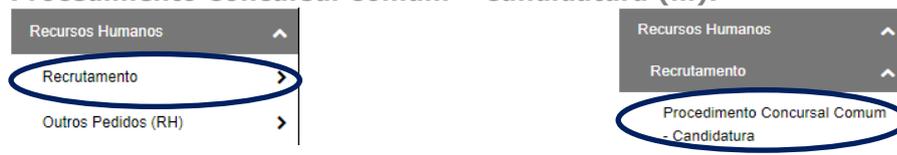
PASSO 1: Aceder ao Formulário nos Serviços Online

Passo 1.1. No seu browser seguir para o link <https://servicosonline.cm-olhao.pt>.

Passo 1.2. Em seguida, seleccionar o separador **Recursos Humanos**, situado no lado esquerdo da página.



Passo 1.3. O próximo passo é escolher a opção **Recrutamento** e em seguida entrar no Formulário **Procedimento Concursal Comum – Candidatura (...)**.



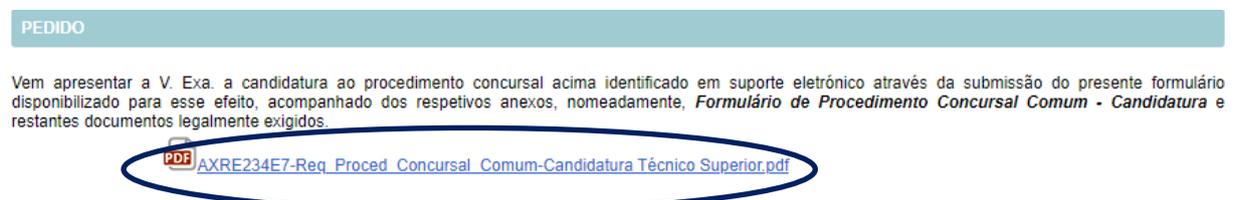
PASSO 2: Preencher Formulário Procedimento Concursal Comum – Candidatura

Preencher os campos constantes no Formulário corretamente e de acordo com o Procedimento ao qual se vai candidatar. Fornecer todos os dados pessoais que são pedidos no formulário, bem como qual a via que autoriza para o envio de todas as notificações referentes ao Procedimento concursal.

PREENCHER FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

PASSO 3: Descarregar o anexo em PDF: "AXRE234E7-Procед_Concursal_Comum-Candidatura Técnico Superior"

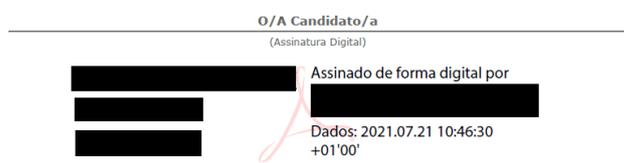
Passo 3.1. Na área PEDIDO descarregar para o seu computador o anexo de candidatura disponibilizado em formato PDF.



Passo 3.2. Preencher o referido anexo, em PDF, no seu computador de acordo com o seu perfil. Ter atenção para não deixar nenhum campo obrigatório por preencher. Estes encontram-se identificados com um asterisco (*).

PASSO 4: Assinatura Digital

Depois de preenchido o Formulário deve proceder à Assinatura Digital do documento. Há diferentes aplicações que certificam a Assinatura Digital Qualificada. Para completar este passo é necessário um leitor de cartões ou Chave Móvel Digital.



ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

PASSO 5: Carregar os Elementos Instrutórios (Ficheiros)

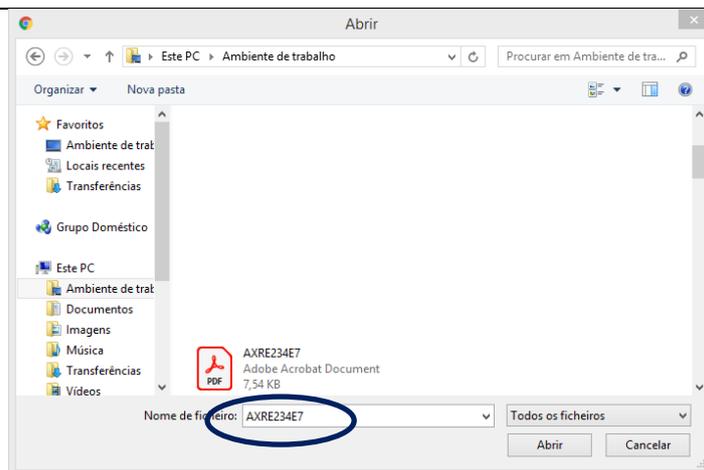
Depois de preenchido os campos do formulário online e o formulário de candidatura em PDF é necessário adicionar os seus Elementos Instrutórios, antes de validar. Para tal, deve adicionar os ficheiros necessários de acordo com o seguinte:

- Carregue em “+ Adicionar ficheiro”;



Note que os nomes dos ficheiros devem ter no máximo um total de 50 caracteres.

- Escolher o ficheiro correspondente e carregue “Abrir”.



Os Elementos **obrigatórios** necessários para avaliação da candidatura, sob pena de exclusão da mesma, são:

- AXRE234E7-Procед_Concursal_Comum-Candidatura, datado e assinado digitalmente (o documento preenchido nos passos 3 e 4);
- Cópia da Identificação Civil, expressamente para fins do Procedimento Concursal;
- Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado digitalmente;
- Cópia do(s) Certificado(s) de Habilitação Académica.

Poderá haver mais algum elemento obrigatório, consoante o procedimento em questão.

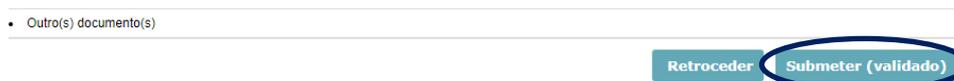
VALIDAR E SUBMETER FORMULÁRIO

PASSO 6: Validação do Formulário

Concluído que está o preenchimento de todos os campos e uma vez carregados todos os Elementos Instrutórios necessários, basta selecionar a opção “**Validar**” no final do formulário.

PASSO 7: Submissão do Formulário

Depois de validado o formulário carregue em “**Submeter**” para concluir a sua candidatura.



A Candidatura está agora submetida e registada com sucesso.

Registo de documento



O seu pedido foi registado com sucesso.
 - Documento n.º E/
 - Processo n.º 2021/250.10.101/

Nota: Para corrigir uma candidatura já entregue, o candidato deve submeter um novo formulário. A última submissão é a que prevalece.