



MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso (extrato) n.º 18743/2023

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para assistentes técnicos e assistentes operacionais (necessidades transitórias transversais à organização) e por tempo indeterminado para um técnico superior.

Abertura de procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para assistentes técnicos e assistentes operacionais (necessidades transitórias transversais à organização) e por tempo indeterminado para um técnico superior.

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, alínea a), ii) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 3 de abril de 2023 e 10 de julho de 2023, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

1.1 — Procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para assistentes técnicos (necessidades transitórias transversais à organização) — Ref.ª 8/RH/2023:

a) Carreira/categoria: assistentes técnicos;

b) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: 12.º ano de escolaridade, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea b) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: fazer atendimento ao público (telefónico ou presencial); secretariar e dar apoio administrativo ao serviço; aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos cidadãos e restantes serviços municipais; proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços; elaborar ofícios, informações e outros documentos; arquivar a documentação; executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência;

d) Local de trabalho: Câmara Municipal da Marinha Grande e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.2 — Procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para assistentes operacionais (necessidades transitórias transversais à organização) — Ref.ª 9/RH/2023:

a) Carreira/categoria: assistentes operacionais;

b) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, isto é, nascidos até 31/12/1966 — 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 — 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994 — 12.º ano de escolaridade, podendo ainda candidatar-se quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, conforme decorre dos n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º e n.º 1, alínea a) do artigo 86.º, ambos da LTFP;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: assegurar a realização de funções de



natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço podendo comportar esforço físico, nomeadamente nas áreas de eletricidade, carpintaria, serviços de pedreiro e canalizador; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

d) Local de trabalho: Câmara Municipal da Marinha Grande e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.3 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior (Arquitetura), para a Divisão de Gestão Urbanística (Ref.ª 11/RH/2023):

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores/as a recrutar: 1 (um);

c) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: Licenciatura arquitetura, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: elaborar e emitir pareceres de carácter técnico sobre processos de operações urbanísticas; emitir parecer e informar os procedimentos legais na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, a qualidade e adequação de projetos, operações urbanísticas, estabelecimentos de restauração e bebidas, estabelecimentos comerciais, unidades industriais, infraestruturas de suporte de instalações de radiocomunicações, postos de combustíveis e outras operações urbanísticas; exercer as funções do gestor do procedimento; garantir o atendimento presencial e telefónico dos munícipes e técnicos; realizar vistorias; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; articular as suas atividades com outros trabalhadores, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; pontualmente, desenvolver estudos, programas preliminares e projetos, designadamente, de edificações, de conjuntos urbanos, requalificação urbana na vertente patrimonial e paisagística, infraestruturas, de acústica e isolamento térmico, construções diversas e obras de engenharia civil; colaborar e acompanhar a elaboração e revisão de instrumentos de gestão territorial;

e) Local de trabalho: Divisão de Gestão Urbanística e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

O prazo para a formalização das candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, onde é feita a disponibilização integral do aviso, que pode ser ainda consultado na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande (www.cm-mgrande.pt).

12 de setembro de 2023. — A Vereadora, *Ana Alves Monteiro*.

316853147