

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso (extrato) n.º 7422/2024/2

Sumário: Abertura de vários procedimentos concursais para contratação por tempo indeterminado para as carreiras e categorias de técnico superior e assistente técnico.

Abertura de vários procedimentos concursais para contratação por tempo indeterminado para as carreiras e categorias de técnico superior e assistente técnico

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, se faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14/02/2024, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho para a Divisão de Finanças e Património:

Referência A – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de gestão patrimonial, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência B – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de contabilidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência C – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de gestão de armazém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência D – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de gestão de frota, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência A) – Licenciatura ou grau académico superior na área da Solicitadoria (CNAEF 380 – Direito), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional:

Referências B), C) e D) – 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

2.1 – Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2.3 – Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3 – Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Referência A – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: organizar

e conduzir os processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis; organizar e conduzir os processos tendentes à regularização e registo dos bens imóveis municipais junto das entidades competentes para o efeito; colaborar e assessorar juridicamente na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros; garantir a instrução de procedimentos de natureza contraordenacional; outras atividades que lhe forem superiormente designadas.

Referência B – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: proceder ao registo de faturas das cantinas escolares, seu encaminhamento para confirmação e processamento das mesmas para pagamento; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência C – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, como por exemplo: gerir stocks, consultas e análise, lançar avarias OBM, pedidos de material, entradas/ saídas, descarregar, armazenar e atendimento balcão, outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência D – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: emissão de requisições internas, confirmação de faturas, lançamento de mapa de combustíveis, lançamento de mapas de seguros e distribuição de cartões de combustíveis, pedidos de orçamentos nas oficinas, coordenação da manutenção das viaturas dando cumprimento às ordens emanadas pela chefia; recolha de numerário e manutenção dos parcometros, outras atividades que lhe forem superiormente designadas.

3.1 – De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Local de trabalho: as funções serão exercidas na área geográfica do Município de Lamego.

5 – Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 o presente procedimento concursal será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, na 2.ª série do *Diário da República* por extrato e no site da Internet <https://recrutamento.cm-lamego.pt/>, disponível para consulta a partir da data da presente publicação.

13 de março de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, Francisco Manuel Lopes.

317496952