MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso (extrato) n.º 20037/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Abertura de procedimentos concursais

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 05 de abril de 2018, torno público que, na sequência de deliberação tomada em reunião do executivo municipal realizada a 06 de outubro de 2020 e dos meus despachos de 26 de outubro de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso contendo o texto integral, na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município de Aljezur:

Referência A — Técnico Superior — Área de Direito — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Referência B — Assistente Técnico — Administrativo — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Referência C — Assistente Técnico — Administrativo — 1 posto de trabalho — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal para o ano 2020, sendo que o conteúdo funcional dos postos de trabalho encontram-se descritos no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Referência A:

Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos;

Instruir processos de contraordenação;

Instruir processos de Execução Fiscal;

Instruir processos disciplinares;

Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico;

Efetuar inscrição e registo de imóveis junto do Serviço de Finanças e Conservatória do Registo Predial;

Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais;

Elaborar estudos e propostas de regulamentos;

Referência B:

Executar a tramitação inerente ao processamento de remunerações, suplementos e outros abonos do pessoal;

Elaborar e manter devidamente organizado os processos individuais de cadastro dos colaboradores;

Efetuar o controlo e manter atualizado o registo da assiduidade, férias, faltas e licenças dos trabalhadores do Município;

Efetuar a tramitação dos processos de Acidentes em Serviço;

Efetuar a gestão dos processos de horários de trabalho;
Efetuar o controlo e tramitação dos processos de formação profissional dos trabalhadores;
Proceder ao registo e respetiva tramitação dos documentos relacionados com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
Tratar dos assuntos relacionados com a ADSE e CGA e acompanhar os processos de submissão à Junta Médica;
Proceder ao arquivo da documentação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
Elaborar ofícios e informações diversas;
Efetuar o atendimento dos trabalhadores do Município sobre matérias relacionadas sobre a gestão de recursos humanos;
Efetuar o controlo e tramitação dos processos dos utentes do Instituto de Emprego e Formação Profissional, incluindo o processamento de vencimentos;
Executar demais tarefas executivas determinadas por superior hierárquico, de grau médio de complexidade.

Referência C:

Efetuar o atendimento geral ao publico, presencial ou por qualquer canal de comunicação;
Preparar as comunicações de deliberações de Câmara em apoios aos Técnicos Superiores;
Preparar os processos para arquivo;
Dar apoio administrativo aos técnicos superiores da UT;
Executar outras atividades/tarefas de complexidade compatível com a categoria profissional, em áreas onde tenha ou venha a ter formação.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional.

2.2 — As competências consideradas para o exercício das funções de cada um dos postos de trabalho, são as seguintes, as quais constam do mapa de pessoal do Município de Aljezur:

Referência A:

Orientação para resultados;
Planeamento e organização;
Conhecimentos especializados e experiência;
Adaptação e melhoria contínua;
Iniciativa e autonomia;
Tolerância à pressão e contrariedades.
Referências B e C:
Realização e orientação para resultados;
Conhecimentos e experiência;
Organização e método de trabalho;
Adaptação e melhoria contínua;
Iniciativa e autonomia;
Responsabilidade e compromisso com o serviço.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais de admissão:

3.1.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3.1.2 — Habilitações literárias:

Referência A:

Licenciatura na área de Direito.

Referências B e C:

12.º Ano de escolaridade.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Com base e fundamento nos princípios de racionalização, eficácia, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade administrativa, foi autorizado o alargamento do âmbito de recrutamento também a candidatos com relação jurídica de emprego público a termo, ou candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, mediante procedimento concursal único a que possam concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 06 de outubro de 2020.

5 — O texto integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município em www.cm-aljezur.pt, até ao dia seguinte ao da publicação do aviso extrato na 2.ª série do *Diário da República.*

19 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313760486