

**MUNICÍPIO DE MONÇÃO****Aviso (extrato) n.º 18665/2022**

*Sumário:* Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para várias carreiras/categorias.

**Procedimento concursal para relação jurídica de emprego público a termo certo**

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho do Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, João Oliveira, de 23 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento dos posto de trabalho infra identificados.

1 — Caracterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2022:

1.1 — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado, pelo período de 12 meses:

1.1.1 — Referência A.46) — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior na área de Arquitetura: “Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; Elaboração de informações técnicas relativas a licenciamento de operações urbanísticas e Obras Particulares; Colaboração em processos de candidatura a fundos comunitários, da administração central ou outros; Colaboração na definição de propostas de estratégias e de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónica.”;

1.1.2 — Referência A.47) — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior na área de Licenciatura em área adequada e Cap Nível VI de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho: “Exerce funções de fiscalização e cumprimento dos regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de higiene e segurança, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Realização de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços na área da higiene e segurança”;

1.1.3 — Referência A.48) — 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria geral de Técnico Superior na área de Serviço Social: “Apoiar na colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos ou psicológicas, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Colaborar na deteção das necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; Apoiar na análise, conjuntamente com a equipa destacada para o efeito, de soluções possíveis do seu problema; Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando um apoio responsável; Apoiar a equipa no auxílio às famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem”;

1.1.4 — Referência C.30) — 6 (seis) postos de trabalho da carreira/categoria geral de Assistente Operacional: “Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar

esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;”

2 — Local de trabalho: Locais onde se encontram instalados os serviços da Câmara Municipal de Monção.

3 — Determinação do posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP:

Referências A — A posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 16: Carreira/Categoria Técnico Superior — 1.268,04€ (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro centésimos) da Tabela Remuneratória Única, não havendo lugar a negociação.

Referências C — A posição remuneratória do trabalhador para a Carreira/Categoria Assistente Operacional a recrutar será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP, tendo como base a retribuição mínima mensal garantida, ao qual corresponde o montante pecuniário de 705,00 €, não havendo lugar a negociação.

3.1 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Monção da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.

4 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

4.1 — Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

4.2 — Ter 18 anos de idade completos;

4.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

4.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

4.5 — Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.6 — Nível Habilitacional:

Referência A.46) — Licenciatura em Arquitetura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.;

Referência A.47) — Licenciatura em Licenciatura em área adequada e Cap Nível VI de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho, sem possibilidade de substituição do referido CAP.;

Referência A.48) — Licenciatura em Serviço Social, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional

Referência C — Escolaridade Obrigatória, de acordo com a legislação em vigor.

4.7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

5 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Monção, localizados na Biblioteca Municipal de Monção, remetidas por correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no início do presente aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível em: [www.moncao.pt](http://www.moncao.pt) (<https://cm-moncao.pt/pt/menu/1111/concursos-ativos.aspx>), para Recursos Humanos — Câmara Municipal de Monção, Edifício do Loreto, 4950 Monção, ou por correio eletrónico.

23 de agosto de 2022. — O Vereador dos Recursos Humanos, *João Oliveira*.

315635725