MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 4846/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico.

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Ocupação de Um Posto de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Mealhada, na Carreira/Categoria de Assistente Técnico (área de Proteção Civil)

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e, em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal na reunião ordinária de 24 de janeiro de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para Ocupação de um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico para a área de Proteção Civil, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º ano ou curso equiparado.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores 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 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em: 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, designadamente, receção e tratamento do expediente intrínseco à atividade do Serviço Municipal de Proteção Civil; atendimento aos munícipes, presencial e telefónico, no sentido de elucidar, orientar e esclarecer os procedimentos administrativos, atos e diligências inerentes ao Serviço Municipal de Proteção Civil; orientação e monitorização do Enso flow, e as aplicações informáticas de gestão autárquica da AIRC (MyDoc); apoiar as ações de sensibilização; assegurar a comunicação entre os vários órgãos/entidades (internos e externos) e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação (ofícios, notificações, requisições, e-mails, etc.); exercer as demais funções que lhe forem confiadas e que resultem do normal desempenho das tarefas afetas à Proteção Civil Municipal, bem como outras funções não especificadas.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica do Município de Mealhada, https://www.cm-mealhada.pt.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podendo ser enviadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregues, pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

20 de fevereiro de 2023. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco.*

316195621