

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso (extrato) n.º 23636/2024/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, termo resolutivo certo, tendo em vista a ocupação de um lugar de técnico superior e um lugar de assistente técnico.

1 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, no n.º 2 do artigo 33.º e n.º 1 do artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Seia, datado de 14 de outubro de 2024, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado – termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, nas áreas de Economia/Marketing/Direito/Planeamento, para o serviço de Planeamento e Dinamização da Atividade Económica, afeta à Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento Económico;

1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, na área de Administração, para o serviço de Financiamentos, afeta à Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento Económico.

2 – Local de trabalho: área do Município de Seia.

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

1 (um) Técnico Superior (Economia/Marketing/Direito/Planeamento):

As atividades a executar, 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, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte:

Participação e desenvolvimento de funções nos seguintes âmbitos:

a) No planeamento e gestão integrada ao nível da promoção e articulação de estratégias setoriais e de diferentes agentes para suporte à decisão em matéria do desenvolvimento de políticas de atração de investimento no concelho;

b) No desenvolvimento de instrumentos de apoio à atração de investimento e ao acompanhamento das empresas já estabelecidas, providenciando serviços de apoio contínuo;

c) Na captação e gestão de financiamentos, em consonância com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, nomeadamente:

i) Conceção e acompanhamento das candidaturas no âmbito dos fundos comunitários;

ii) coordenação dos respetivos processos e operações, no âmbito dos fundos comunitários, até à avaliação dos resultados alcançados;

iii) Gestão de contratos programa e de protocolos de subsídio, no âmbito dos apoios ao desenvolvimento regional e local;

iv) Gestão de outros financiamentos para apoio à realização de investimentos, com planeamento e estudo das necessidades de endividamento para execução de projetos;

v) Desenvolvimento da estratégia e das políticas estruturantes, em articulação com as unidades orgânicas e as entidades financiadoras externas, bem como avaliação e acompanhamento da execução e prestação de contas;

d) Desenvolvimento de funções de planeamento e desenvolvimento integrado ao nível de economia, empreendedorismo e emprego, em consonância com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal e os apoios financeiros existentes;

e) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

1 Assistente Técnico – As atividades a executar, 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, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte:

Execução de tarefas administrativas relativas ao funcionamento do serviço, como rececionar, redigir e elaborar informações internas e externas mantendo atualizado o sistema de informação e arquivo da documentação e cumprimento dos procedimentos e normas legais específicas da área funcional.

Execução de tarefas previstas no Regulamento dos Serviços do Município de Seia.

4 – Requisito habilitacional:

1 (um) Técnico Superior – Licenciatura

Área: Economia (CNAEF 314 – Economia), Marketing (CNAEF 342 – Marketing) ou Direito (CNAEF 380 – Direito)

1 (um) Assistente Técnico – 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional: Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho.

Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 – Os demais requisitos de admissão e a forma de apresentação das candidaturas constam do aviso de abertura do procedimento concursal publicado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da Câmara Municipal de Seia em www.cm-seia.pt, que deverá ser previamente consultado.

6 – Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, através do endereço eletrónico recursoshumanos@cm-seia.pt ou através do número de telefone 238310230.

14 de outubro de 2024. – O Presidente da Câmara, António Luciano da Silva Ribeiro.

318236221