



MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso (extrato) n.º 2488/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior e para as carreiras e categorias de assistente técnico e assistente operacional.

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 13 de janeiro de 2022 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 21 de janeiro de 2022, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de:

Referência A — Um (1) posto de trabalho; Carreira de Técnico Superior (Economia/Gestão), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico.

Referência B — Um (1) posto de trabalho; Carreira de Técnico Superior (Comunicação), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Marketing.

Referência C — Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Técnico (Administrativa), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Setor Comercial.

Referência D — Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Técnico (Administrativa), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Serviço de Associativismo Desportivo.

Referência E — Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Técnico (Administrativa), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Serviço de Gestão Administrativa.

Referência F — Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2022, para colmatar necessidades do Setor de Saneamento.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira de Técnico Superior (Referências A e B), na carreira e categoria de Assistente Técnico (Referências C, D e E) e na carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência F), correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Referência A — Prestar apoio em todo o ciclo do empreendedor, desde a sensibilização até à criação da empresa e pós arranque e também prestar apoio às empresas e empresários já instalados no Município de Anadia, ajudando a promover as empresas, organizando sessões de partilha de conhecimento em rede e criando estímulos para a dinamização dos espaços de acolhimento empresarial já existentes, no âmbito do programa Invest em Anadia. Prestar informação útil e rigorosa relativamente a apoios e incentivos financeiros, formalidades para criação de empresas, formação, licenciamentos, legislação e contactos de interesse. Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do Concelho. Promover o empreendedorismo e estimular a valorização

profissional. Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local. Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários. Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos, direcionados ao setor empresarial do Concelho. Promover ações de formação profissional, permitindo diminuir défices de competências profissionais detetados no meio empresarial local. Desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.

Referência B — Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da comunicação e promoção, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; Executar iniciativas no domínio da comunicação institucional; Criar o e gerir projetos *web*, de *design* corporativo e de design editorial; Proceder à cobertura de eventos. Proceder à montagem e edição de reportagens e vídeos.

Referências C, D e E — 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, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.

Referência F — Exercer funções de pedreiro, nomeadamente, levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas. Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar. Escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos. Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento. Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos. Executar rebocos e coberturas da talha. Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés. Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.

2.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — Licenciatura em Economia ou em Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência B — Licenciatura em Jornalismo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências C, D e E — 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência F — Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Anadia em www.cm-anadia.pt.

21 de janeiro de 2022. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

314940267