

MUNICÍPIO DE LAGOS**Aviso n.º 10107/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do quinto dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, respeitante ao projeto de alteração ao loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/2000, sito em Estrada do Porto de Mós — Lagos, da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, cujo requerente é Cascadeinvest, S. A.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se patente para consulta, entre as 9:00 horas e as 17:00 horas, na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

2 de agosto de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

209785258

MUNICÍPIO DE LOULÉ**Aviso n.º 10108/2016**

Procedimento concursal n.º 07/2015 — Referência A para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional para desempenho de funções de motorista de pesados na Divisão de Limpeza e Higiene Pública.

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 226 de 18 de novembro de 2015, foi homologada pelo Senhor Presidente da Câmara em 25/07/2016, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

27 de julho de 2016. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309795197

MUNICÍPIO DE LOURES**Aviso n.º 10109/2016****Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Assistente Técnico**

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, conforme deliberação tomada na 67.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 22 de junho de 2016, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 5 de julho de 2016, exarado na informação n.º 68/DGRH/APG/CP_TF, de 24 de junho de 2016, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 36/2016, de 08 de janeiro), se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para futura ocupação de posto(s) de trabalho da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, afeto(s) ao Departamento de Educação — Divisão de Intervenção e Planeamento Educativo, para exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do Concelho de Loures.

2 — Nos termos do previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de

06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 14 de junho de 2016, declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Atribuição, competência ou atividade — As previstas nos artigos 6.º e 9.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, nomeadamente, no que concerne à prossecução das atribuições do município no domínio da educação, previstas na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho, e estabelecidas no contrato n.º 194/2009 celebrado entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal de Loures, desempenhando funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente: gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

6 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico — Nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos:

- a) Vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP;
- b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.3 — Habilitações literárias exigidas: titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

9 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

9.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures ou na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt);
- b) *Curriculum vitae*, contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

janeiro, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias;

e) Cópia do documento comprovativo de identidade.

Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

9.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9.1.

9.3 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, conforme previsto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.4 — Local: apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 em Loures, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.6 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são os previstos na alínea a) dos n. os 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, conforme despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, de 5 de julho de 2016, exarado na informação n.º 68/DGRH/APG/CP_TF, de 24 de junho de 2016:

a) Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelo método referido na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos, a aplicar aos restantes candidatos;

c) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b).

Nos termos dos n. os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

10.2 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação Curricular — 70 %;

Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 70 %;

Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

10.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo caráter teórico, é individual e será efetuada em suporte de papel com duração aproximada de 90 minutos.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da bibliografia, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma.

A prova incidirá sobre o programa/bibliografia seguinte:

— Orgânica do Departamento de Educação da Câmara Municipal de Loures, conforme artigo 9.º do Despacho n.º 14190/2015 do Município de Loures, publicado no *Diário da República* n.º 235, 2.ª série, de 1 de dezembro de 2015;

— Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação (repblicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho);

— Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 19.º a 20.º, 70.º a 73.º, 126.º a 143.º e 176.º a 193.º, inclusive).

10.5 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.6 — Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em www.cm-loures.pt e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — Ordenação final e fases de recrutamento: a ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, assegurando-se deste modo a defesa da eficácia administrativa.

12.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com maior antiguidade na Função Pública;

2.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS -“Motivação e Interesses Profissionais”;

3.º Candidato residente no município de Loures.

12.3 — O recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos admitidos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

13 — O procedimento concursal é válido pelo prazo legalmente previsto, por força do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretariado:

Presidente: Dra. Ana Paula Alves Santos Silva, Diretora do Departamento de Educação.

Vogais efetivos:

Dra. Ana Raquel Antunes Oliveira da Silva, Chefe da Divisão de Intervenção e Planeamento Educativo, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Carlos Manuel Rio Santos, Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dra. Cristina Maria de Almeida Lucas, Técnica Superior da Divisão de Intervenção e Planeamento Educativo;

Dr. Cândido Miguel Nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

15 — Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — Convocatória para aplicação do primeiro método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos: consideram-se convocados para a realização da prova de conhecimentos, que terá lugar nas instalações da Escola Secundária Dr. António Carvalho Figueiredo, sita na Rua 25 de Abril, em Loures (entrada pelo portão localizado nas traseiras do Pavilhão Paz e Amizade), todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal, cuja exclusão não tenha sido comunicada até à data da sua realização.

Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova com trinta minutos de antecedência, fazendo-se acompanhar de documento comprovativo de identidade.

A prova de conhecimentos será realizada no dia 8 de outubro de 2016, pelas dez horas e trinta minutos.

16.2 — Convocatória para aplicação do método de seleção facultativo ou complementar: os candidatos serão convocados pela forma prevista no ponto 15.

16.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-loures.pt).

16.4 — Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.
309772987

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 10110/2016

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Áreas de administração pública, contabilidade e administração, administração pública, turismo e engenharia civil (restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, no n.º 3 do artigo 4.º e alínea *a*) do n.º 1, do artigo 19.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (Portaria), e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 23 de junho, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

1.1 — Procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (Referência A — Administração Pública)

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Receber, analisar, registar e proceder à classificação contabilística das requisições internas; efetuar os pedidos de aquisição de bens e serviços; controlar o stock das existências em armazém; elaborar informações e mapas de controlo; colaborar na proposta de documentos previsionais e de prestação de contas; analisar as propostas de adjudicação; satisfazer as notas de encomendas e requisições internas de existências, assegurando a emissão de notas de lançamento; elaborar as minutas de deliberação necessárias à instrução de todos os processos de aquisição; calcular a redução remuneratória; apoiar a elaboração das peças necessárias à abertura de procedimentos de contratação pública; inserir os dados na respetiva plataforma de compras públicas; registar, analisar e proceder à classificação contabilística das requisições internas; proceder à reconciliação entre os mapas da aplicação de contabilidade e os da aplicação de armazéns; responder a inquéritos requeridos por entidades externas; colaborar no inventário às existências em armazém.

d) Local de trabalho: Divisão Financeira e de Tecnologias de Informação e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.2 — Procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (Referência B — Contabilidade e Administração)

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Diligenciar pela inventariação dos trabalhos da própria entidade e dos provenientes de empreitadas de obras públicas, bem como inventariação física periódica dos bens móveis e imóveis do Município assegurando a reconciliação físico-contabilística; diligenciar pelo registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis que se encontram no pleno uso da autarquia; elaborar mapas e informações; proceder aos lançamentos contabilísticos inerentes ao abate de bens e cálculo das amortizações; assegurar a gestão da carteira de seguros (à exceção da referente ao pessoal); garantir a inscrição nas matrizes prediais e descrição na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis do Município; formulação de propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, métodos e processos de trabalho, resolvendo com criatividade problemas não previstos.

d) Local de trabalho: Divisão Financeira e de Tecnologias de Informação e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.3 — Procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (Referência C — Administração Pública)

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Assegurar a gestão dos processos administrativos relacionados com a área de taxas e licenças, garantindo a tramitação dos pedidos relacionados com a ocupação do espaço público, venda ambulante, ruído, cemitérios, elevadores, táxis e mercados municipais; coordenar a atividade de atendimento aos municípios; apoiar no controlo dos procedimentos inerentes à arrecadação da receita dos postos de cobrança do Gabinete de Atendimento ao Município (GAM); controlar as prestações de serviços da subunidade orgânica do GAM; acautelar a gestão e interligação das várias aplicações utilizadas no GAM e colaborar na gestão da aplicação informática de águas e resíduos urbanos; apoiar na análise e reporte da informação de gestão relacionada com a área de águas e resíduos urbanos e colaborar na prestação de informação à ERSAR; elaborar informações, estudos técnicos e instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade do GAM.

d) Local de trabalho: Divisão de Administração e Modernização e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

1.4 — Procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (Referência D — Turismo)

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de