

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE**Aviso (extrato) n.º 12093/2024/2**

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que por deliberação da Câmara Municipal, de 22 de abril de 2024, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente extrato, no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística.

Entidade que realiza o Procedimento: Município de Portalegre

Caracterização dos postos de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira/categoria, conforme o anexo I, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e as a seguir descritas: Atualização semanal dos Mapas referentes a Empreitadas em Curso, Resumo das Empreitadas em Curso, Empreitadas Concluídas, Empreitadas elaboradas na DOPGU e sem prosseguimento, Projetos em curso na DOPGU, Projetos em Curso (em regime de Prestação de Serviços), Projetos Concluídos, Projetos elaborados na DOPGU e sem prosseguimento, Projetos em carteira na DOPGU e Mapa de Faturação de Empreitadas, dando conhecimento das suas atualizações ao executivo e Técnicos da Divisão e colocação dos mesmos na Intranet; elaboração de outros Mapas solicitados superiormente. Atualização diária de Mapas de Desempenho das Tarefas elaboradas pelos Técnicos do SEP, nomeadamente relativos a Pareceres, Fiscalizações, Processos de Concurso, Projetos e procedimentos relativos a Obras Particulares. Elaboração de processos de concurso, em articulação com os Técnicos responsáveis e proceder às adaptações necessárias de acordo com as alterações publicadas. Elaboração de Relatórios de Análise de Propostas e Relatórios Finais, em articulação com os Técnicos da Comissão. Elaboração de Autos de Consignação de Empreitadas, bem como de Autos de Vistoria para efeitos de Receção Provisória e Receção definitiva e elaboração de diversos ofícios, em articulação com os Técnicos responsáveis. Lançamento de empreitadas e autos de medição no programa informático SCE. Tratamento de expediente relacionado com procedimentos elaborados na DOPGU e tratamento de expediente geral da Divisão. Expedição de vária documentação e tramitação dos diversos assuntos no programa informático MGD. Registo em Mapas próprios do Expediente enviado para despacho do Executivo e quando o mesmo é devolvido e os trâmites a efetuar e registo dos ofícios remetidos pelo SEP para efeitos de contabilização da informação a ser elaborada para a Assembleia Municipal. Emissão de pedidos internos nos programas informáticos GES e OAD. Elaboração do agendamento dos assuntos do SEP para as reuniões do executivo. Elaboração da informação da DOPGU para as reuniões da Assembleia Municipal. Conferência e envio para a Gestão de Frota das Folhas Semanais das viaturas afetas à DOPGU. Elaboração dos Mapas de Presença dos funcionários do SEP e SAA para envio ao Serviço de Recursos Humanos e elaboração do Mapa de Férias dos funcionários da DOPGU. Submissão de pedidos de parecer em plataforma existente.

Nível habilitacional: Grau de complexidade funcional 2 – Titularidade 12.º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, informa-se que o aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, e estará ainda disponível no sítio da Internet do Município em www.cm-portalegre.pt.

Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

16 de maio de 2024. – O Vereador, Marcos Sales Cardoso.

317710937