

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 2254/2025/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de postos de trabalho a que corresponde a carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação proferida pela Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de 26 de novembro de 2024, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais:

1 – Identificação dos procedimentos concursais e dos postos de trabalho a ocupar por aquela via:

1.1 – Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.11.2024):

a) Carreira/categoria: Técnica Superior;

b) Área de atividade: Arquitetura;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 4;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Exerce 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; elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Análise e informação de pedidos relacionados com obras; colaboração com outros serviços, nomeadamente: avaliações de imóveis, licenciamento de publicidade e ocupação de via pública; elaboração de planos de pormenor, unidades de execução e estudos de conjunto; elaboração e alteração de loteamentos e execução de loteamentos municipais; produção de mapas temáticos e relatórios para estudos e planos com recurso às ferramentas SIG; Criação e edição de bases de dados relacionadas com os temas georeferenciáveis dos planos urbanísticos e loteamentos;

e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para o serviço público; Conhecimentos especializados e experiência; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal; Comunicação;

f) Locais de trabalho: Departamento de Gestão Urbanística (3) e Departamento de Desenvolvimento Territorial (1), abrangendo a área do concelho de Leiria;

g) Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área da Arquitetura, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

h) Outros Requisitos: Inscrição, como membro efetivo, na Ordem dos Arquitetos;

1.2 – Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 5 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.13.2024):

a) Carreira/categoria: Técnica Superior;

b) Área de atividade: Ciências Sociais e do Comportamento;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 5;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Exerce 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; elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. No âmbito das áreas das ciências sociais e do comportamento e demais matérias relacionadas: Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; presta informações técnicas e formula propostas de decisão; monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei;

e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para resultados; Planeamento e organização; Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço;

f) Locais de trabalho: Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde (4) e Divisão de Programas Educativos (1), abrangendo a área do concelho de Leiria;

g) Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área das Ciências Sociais e do Comportamento, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.3 – Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.14.2024):

a) Carreira/categoria: Técnica Superior;

b) Área de atividade: Enfermagem Veterinária;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 1;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Exerce 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; elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Monitorização do estado de saúde de pequenos animais, nomeadamente no CRO de Leiria, Agromuseu D. Julinha e em eventos do Município; Administração de medicamentos sob orientação da Médica Veterinária do Município, nomeadamente desparasitantes, antibióticos, suplementos e anti-inflamatórios; identificar as diversas patologias infecciosas e parasitárias mais comuns; Receção de fichas clínicas de animais e arquivo, de documentação relativa ao Centro de Recolha Oficial de Leiria, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria; Preparação de pacientes para cirurgias e atos médico veterinários; Mudança de pensos a animais da responsabilidade do Município; Primeiros socorros a animais sob a responsabilidade do Município, nomeadamente no veículo socorro animal, em caso de necessidade; Limpeza e esterilização de material cirúrgico; Preparação de animais para adoção; Manuseio e condicionamento de cadáveres de animais; Organização de material médico

nas instalações e salas de atos médico-veterinários do Centro de recolha Oficial de Leiria; Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executar outras atividades de apoio geral e especializado, incumbindo-lhe genericamente: o exercício de funções nos diversos ramos da Medicina Veterinária sob orientação do médico veterinário, com vista à promoção da saúde e o bem-estar dos animais;

e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para resultados; Planeamento e Organização; Análise da informação e sentido crítico; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal;

f) Local de trabalho: Divisão de Proteção e Saúde Animal, abrangendo a área do concelho de Leiria;

g) Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área da Enfermagem Veterinária, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.4 – Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 2 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.16.2024):

a) Carreira/categoria: Técnica Superior;

b) Área de atividade: Solicitadoria;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Exerce 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; elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Colaboração com os serviços emissores de certidões de dívida; elaboração e conferência de listagens de certidões; verificação da conformidade legal das certidões de dívida; pesquisa de informação na internet; elaboração de pedidos escritos de informação a entidades públicas; instrução e controlo de processos para pagamento faseado; acompanhamento de processos de penhoras de vencimento, de saldo bancário e de subsídios e pensões; elaboração de minutas de resposta a reclamações e oposições; elaboração de informações técnicas e de propostas de decisão; elaboração de relatórios periódicos; atendimento telefónico, presencial e por correio eletrónico; registos de correspondência; processamento de pagamentos e emissão de guias de recebimento; abertura e preenchimento de fichas de atividade OBM's; instrução de processos de contraordenação; elaboração de relatórios de decisão em processos de contraordenação;

e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para resultados; Análise da informação e sentido crítico; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades.

f) Locais de trabalho: Departamento de Gestão Urbanística (1) e Departamento Financeiro e Jurídico (1), abrangendo a área do concelho de Leiria;

g) Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área da Solicitadoria, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.5 – Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.17.2024):

a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;

b) Área de atividade: Coveiro;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 4;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Inumação e exumação de cadáveres; transladação de ossadas; inumação em gavetas; pintura dos muros do cemitério; arranjo de espaços verdes; higienização dos sanitários públicos do cemitério;

e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para o serviço público; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para a segurança;

f) Locais de trabalho: Cemitério Municipal de Leiria, na dependência da Divisão de Licenciamentos Diversos, abrangendo a área do concelho de Leiria;

g) Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

2 – Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de €1.442,57, e a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de €878,41;

c) Recrutamento: Será efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP).

3 – Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação integral do procedimento concursal na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, sendo também publicitado na página eletrónica do Município de Leiria, em <https://www.cm-leiria.pt>.

7 de janeiro de 2025. — O Presidente da Câmara, Gonçalo Lopes.

318564548