

**MUNICÍPIO DE COIMBRA****Aviso (extrato) n.º 5006/2021**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais comuns em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimentos concursais comuns — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos 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, faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 9 de novembro de 2020, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais comuns, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os quais se encontram previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Referência A — 4 postos de trabalho da categoria de Fiscal da Carreira Especial de Fiscalização;

Referência B — 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Administrativo);

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor:

Referência A — Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a infraestruturas e operações urbanísticas, ocupação da via pública, licenciamentos e autorizações, comunicações prévias, elaboração de autos de notícia e participações, entre outros; presta e elabora informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais na área da atuação da unidade orgânica.

Competências — Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

Referência B — Exerce 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, gestão de processos, de apoio aos Órgãos Municipais, aprovisionamento, economato, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos e atendimento ao público.

Competências: Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

2 — Requisitos habilitacionais:

Referências A e B: 12.º Ano de escolaridade

3 — Requisitos especiais:

Referências A: Idoneidade para o exercício de funções.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação de aviso a efetuar na 2.ª série do *Diário da República* (por extrato) e na Bolsa de Emprego Público (BEP), em ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), onde se encontra a informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de



candidaturas a ambos os procedimentos. A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial desta Câmara Municipal ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt)), em Transparência/Recursos Humanos/Procedimentos Concurrais.

5 de março de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*.

314043597