

**MUNICÍPIO DE VISEU****Aviso (extrato) n.º 20765/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho de técnico superior — diversas áreas.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 24 de junho de 2021, 16 de setembro de 2021 e 05 de agosto de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para contratação no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 Técnico superior — área de Gestão de Desenvolvimento Social
Referência B: 1 Técnico Superior — área de Administração Pública
Referência C: 2 Técnicos Superiores — área de Direito

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Viseu.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, desempenham as seguintes tarefas que caracterizam os postos de trabalho a ocupar:

Referência A: Desenvolver ações que visem a inclusão e coesão sociais e colaborar na organização de processos de candidaturas a financiamentos comunitários da administração central ou outros. Participar no planeamento, implementação, gestão e avaliação de programas promovidos ou apoiados pela Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social. Monitorizar e executar planos e programas de âmbito municipal ou nacional adotados pelo Município, em desenvolvimento na Divisão. Elaborar pareceres, promover e acompanhar projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente na elaboração e acompanhamento de projetos sociais; executar funções de investigação e realizar estudos que permitam conhecer a realidade social do concelho.

Referência B: Aptidões e conhecimentos especializados: conhecimentos de informática e domínio das ferramentas do Office e das aplicações de Gestão Documental, Gestão de Recursos Humanos (SGP), Avaliação de Desempenho e Biometria; Capacidade de organização e concretização: tratamento e lançamento de dados para os vencimentos, atualizações ao cadastro (SGP); processamento de vencimentos; efetua cálculos de trabalho suplementar (TS) e outros suplementos remuneratórios e elabora mapas e gráficos de controlo para uma boa gestão destes suplementos; Controlo da despesa com TS; Recolhe, trata e insere toda a informação a remeter à DGAL via SIIAL; Elaboração de mapas, gráficos e informação diversa de apoio à decisão; Emissão de declarações diversas; Elaboração de processos de aposentação e contagens de tempo de serviço; Espírito de Equipa: partilha informações e conhecimentos com os colegas, atua para desenvolver um clima amigável e de fomento do espírito de cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço: execução rigorosa e pontual das tarefas; cumprir as normas legais e regulamentares.

Referência C: Assessoria Jurídica: Assegurar a legalidade da atuação municipal, através da prestação de assessoria jurídica a todas as unidades orgânicas do Município; Garantir a produção, gestão e divulgação do conhecimento jurídico no Município; Promover a elaboração, difusão e garantir a atualização de orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados de natureza jurídica que se revelem úteis para a atividade municipal; Promover a integração e harmonização da informação jurídica interna e externa relevante para a atividade municipal; Promover a elaboração de estudos de matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação; Assegurar a divulgação junto

das unidades orgânicas de publicação de normas legais regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adoptar com carácter vinculativo; Assegurar, em conjugação com os mandatários judiciais, a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares, dos trabalhadores e outros colaboradores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destes, no interesse do Município; Assegurar, no que diz respeito à função jurídica, a interligação com os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu e com as empresas municipais, com vista a garantir uma aplicação uniforme da lei e a sistematização de procedimentos e boas práticas; Assegurar a gestão e atualização dos regulamentos municipais, em articulação com os demais serviços municipais; Promover o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de contraordenação e execução fiscal; Assegurar as demais funções com vista a conferir garantias de certeza jurídica e legalidade a toda a atuação municipal.

4 — Habilitações literárias exigidas

Referência A: Licenciatura em Gestão e Desenvolvimento Social,

Referência B: Licenciatura em Administração Pública ou Administração Público-Privada

Referência C: Licenciatura em Direito

5 — A publicação integral deste procedimento com indicação designadamente, dos requisitos de admissão, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como a formalização de candidaturas, será efetuada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município de Viseu em www.cm-viseu.pt.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal o Município de Viseu irá tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal.

11 de outubro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

314644293