

f) Habilitações académicas exigidas: Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área de medidor orçamentista, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.6 — 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. pccr.009.2019):

a) Carreira/categoria: Assistente Técnica;

b) Área de atividade: Metrologia;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Prestar o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade, compreendendo o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. Controlo metrológico legal de equipamentos, devendo possuir formação técnica específica; preenchimento dos ensaios de verificação legalmente estabelecidos; elaboração de estatísticas mensais do trabalho realizado; cobrança de receitas dos trabalhos realizados; manutenção e manuseamento dos meios de referência disponíveis para efetuar o controlo metrológico; condução de viatura; elaboração de vários registos administrativos (OBM, OBNET, POCAL); emissão de documento comprovativo do controlo metrológico;

e) Local de trabalho: Divisão de Desenvolvimento Económico, abrangendo a área do concelho de Leiria;

f) Habilitações académicas exigidas: Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da metrologia, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.7 — 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. pccr.010.2019):

a) Carreira/categoria: Assistente Técnica;

b) Área de atividade: Topografia;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Prestar o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade, compreendendo o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. Levantamentos topográficos; implantação de obras; levantamentos cadastrais; verificação e fiscalização de obras particulares; cálculo de áreas; nivelamentos;

e) Local de trabalho: Departamento de Infraestruturas e Manutenção, abrangendo a área do concelho de Leiria;

f) Habilitações académicas exigidas: Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da topografia, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais;

1.8 — 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. pccr.011.2019):

a) Carreira/categoria: Assistente Técnica;

b) Área de atividade: Turismo;

c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 1;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Prestar o apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente (sub)unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade, compreendendo o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais,

nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. Participação direta na definição, gestão e aplicação de políticas de desenvolvimento turístico; promoção de produtos turísticos; acompanhamento e animação de grupos de turistas/visitantes, quer na cidade de Leiria, quer nas infraestruturas municipais;

e) Local de trabalho: Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo, abrangendo a área do concelho de Leiria;

f) Habilitações académicas exigidas: Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área do turismo, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais.

## 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 Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de €683,13, considerando não ter sido emitido despacho prévio favorável que, nos termos do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, permita que a utilização e a amplitude conferida ao mecanismo de negociação previsto no artigo 38.º da LTFP vá para além da primeira posição remuneratória da categoria;

c) Recrutamento: De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP). Caso da aplicação do princípio contido na alínea que antecede resulte a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, que o recrutamento se opere, a título excecional, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme autorização contida na deliberação da Câmara Municipal de Leiria de 02 de abril de 2019;

## 3 — Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação das ofertas de emprego na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.pt](http://www.bep.pt).

A publicitação integral do procedimento será efetuada no sítio da internet do Município de Leiria, em: [https://www.cm-leiria.pt/pages/804?folders\\_list\\_35\\_folder\\_id=2643](https://www.cm-leiria.pt/pages/804?folders_list_35_folder_id=2643)

6 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul Castro*.

312318183

## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 9845/2019

#### Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de assistente operacional/geral — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 15 de março de 2019, com Luís Filipe Gonçalves Pinto, Rita Margarida Martins e Serafim Fernandes Martins, e a partir de 01 de maio de 2019, com Anabela Martinho Sousa, Helder António dos Santos Braz, José António Morais Lopes e José António Pereira Cardoso, na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 14628/2017, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 05 de dezembro de 2017, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

14 de maio de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312313411