



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

**GABINETE PESSOAL DE APOIO
AO PRESIDENTE DA CÂMARA**

Despacho nº01

ANO DE 2025

Assunto: Abertura do procedimento concursal comum para constituição de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho de assistente operacional.

Considerando que:

O Mapa de Pessoal do Município de Montalegre, para vigorar no ano de 2025, foi aprovado, pelo órgão executivo, no dia 28 de novembro de 2024 e posteriormente, no dia 27 de dezembro de 2024, sancionado favoravelmente pelo órgão deliberativo, documento que contém todos os postos de trabalho ocupados e a ocupar em 2025;

Na sequência do levantamento de necessidades de recursos humanos para o corrente ano, realizado aquando da elaboração do aludido mapa de pessoal, foram analisadas as necessidades de recrutamento mais prementes para a prossecução das atividades municipais, com base na informação reportada pelos dirigentes e chefias;

Nesse diagnóstico de necessidades foram identificadas diferentes situações de carência de recursos humanos, resultantes de aposentações entretanto ocorridas e de uma ou outra situação de incapacidade temporária para o trabalho, estabelecendo-se assim a necessidade de três postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Turismo Ecomuseu e Desporto;

Considerando a carência de recursos humanos que assegurem as tarefas de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área do turismo e ecomuseu, limpar e manutenção das condições de higiene das instalações, equipamentos municipais e do edifício a que se encontra afeto; Assegurar o atendimento ao munícipe; Encaminhar, registar e arquivar o expediente da unidade orgânica onde se encontra afeto; Arquivar e organizar todos os processos que se encontrem concluídos; Numerar e rubricar os respetivos processos administrativos; Reproduzir e digitalizar documentos; Elaborar as requisições de material para a respetiva unidade orgânica. Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional. Cumprir todas as demais atribuições e competências decorrentes da LGTFP, bem como diretivas e regulamentos que se enquadrem no desempenho das suas funções. Cumprir todas as demais atribuições e competências decorrentes da LGTFP, bem como diretivas e regulamentos que se enquadrem no desempenho das suas funções.

De acordo com o previsto nos artigos 28.º a 31.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que, em anexo, aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), os serviços da administração pública, em face do teor do respetivo mapa de pessoal, verificam o número de trabalhadores que se encontram em funções, contratos a termo certo que se encontram em fase de termino e caso o mesmo seja insuficiente pode promover o recrutamento dos necessários à ocupação dos postos de trabalho em causa;

Atenta a evolução de recursos humanos nesta área de atividade, resulta evidente a necessidade de proceder ao recrutamento de trabalhadores que permita colmatar as carências identificadas, que configuram necessidades permanentes e urgentes de pessoal que justificam a autorização de abertura de um procedimento concursal para preenchimento de postos de trabalho vagos, com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado;

Assim, em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceda-se, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que se inscrevam no universo a que se referem os n.ºs 4 e 5, do artigo 6.º e a alínea d), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR;

Considera-se assim que, salvo melhor opinião, serão cumpridos, com a abertura do respetivo procedimento concursal nos termos propostos, aqueles mesmos requisitos;

Considerando que foi aprovado pelo Órgão Executivo no dia 06 de fevereiro de 2025 a abertura do procedimento concursal nos termos do n.º 1 artigo 4º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro.

Face ao exposto, determino ao abrigo do artigo 7.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a seguinte composição do júri: Presidente: Otelo Nuno Moura Rodrigues, Chefe de Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto do Município Montalegre.

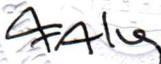
Vogais Efetivos: Dra. Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa e Dra. Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe da Divisão Socio Cultural e Educação do Município de Montalegre e Rui Manuel Miranda da Cruz, Chefe da Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Montalegre.

Vogais Suplentes: Rui Manuel Miranda da Cruz, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Maria José Baía, Chefe da Divisão de Finanças ambos da Câmara Municipal de Montalegre.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente será o mesmo substituído nessas funções pela primeira vogal efetivo.

Montalegre, 13 de fevereiro de 2025.

A Presidente da Câmara Municipal,



(Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves)