

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 7958/2024/2

Sumário: Aprova o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados

Eng.º Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna público que, por seu despacho, datado de 21 de março de 2024, foi divulgado o Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2024, o qual contém as necessidades de novos postos de trabalho, de acordo com as carreiras e categorias identificadas no Mapa de Pessoal para 2024, aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada a 16 de dezembro de 2023, mediante proposta de aprovação tomada na reunião de Câmara de 28 de novembro de 2023.

O Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2024 encontra-se publicado na página eletrónica do Município de Ponte de Lima.

21 de março de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, eng.

317533514

DESPACHO

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2024

Considerando o estabelecido no artigo 30º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o qual determina que durante o primeiro trimestre do ano deve ser aprovado o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Considerando que o Mapa de Pessoal para 2024 foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada a 16 de dezembro de 2023, mediante proposta de aprovação tomada na reunião de Câmara de 28 de novembro de 2023, e o qual detém as necessidades permanentes de novos postos de trabalho, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas, e se encontra publicado na página eletrónica da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

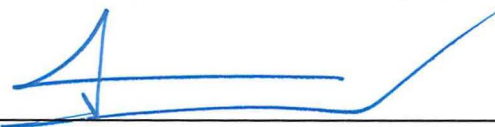
Considerando que se encontram assegurados os encargos orçamentais para os recrutamentos dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal para 2024.

Determino a aprovação do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2024, constante no documento em anexo ao presente despacho, o qual faz parte integrante.

Mais determino que o presente despacho seja publicado na II Série do Diário da República.

Ponte de Lima, 21 de março de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,



/Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Eng.º/

| Cargo/Carreira/ Categoria | Área de atividade | Atribuições/Atividades | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho | Modalidade de Vinculação | | | Modalidade de Procedimento | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | | | | | CTFP Termo Certo | CTFP Tempo Indeterminado | Comissão de Serviço | Procedimento Concursal Comum | Mobilidade | Recurso à Reserva de Recrutamento | Nomeação por Despacho |
| Técnico Superior | Direito | Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e supervisionar na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. | Licenciatura em Direito | 1 | 1 | | | 1 | | | |
| Técnico Superior | Engenharia Eléctrotécnica | 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; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores; Elaboração de documentos técnicos, nos domínios da engenharia eléctrica, para processos de contratação pública de aquisição de materiais, equipamentos e de serviços associados à manutenção, apreciação e elaboração de pareceres sobre as correspondentes propostas e gestão dos respetivos processos; Planeamento e acompanhamento de trabalhos de montagem e manutenção de instalações realizadas por administração direta. | Licenciatura em Engenharia Eléctrotécnica | 1 | | 1 | | | | 1 | |
| Técnico Superior | Educação de Infância | Elaborar e aplicar o projeto pedagógico adequado ao desenvolvimento das crianças (psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral); Desenvolver plano de atividade tendo em conta as capacidades, os interesses e as dificuldades do grupo; Acompanhar o grupo de crianças nas suas rotinas diárias repouso, refeições e higiene; Reunir com os pais, trocar opiniões e comunicar-lhes aspetos do desenvolvimento dos filhos; Colaborar da modo eficaz no despista precoce de qualquer inadaptabilidade assegurando o encaminhamento adequado. | Licenciatura pré Bolonha ou Mestr. Integr. na área de Educação de Infância e/ou Educação Pré-escolar | 5 | 5 | | | | 5 | | |
| Assistente Técnico/Assistente Técnico | Assistente Técnico | Desenvolve funções, que se enquadram em diretrizes gerais de dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e económico, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manuseio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento. | 12º Ano de Escolaridade | 5 | | 5 | | | 5 | | |

| Cargo/Carreira/ Categoria | Área de atividade | Atribuições/Atividades | Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho | Modalidade de Vinculação | | | Modalidade de Procedimento | | | |
|---|------------------------|--|---|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | CTFP Termo Certo | CTFP Tempo Indeterminado | Comissão de Serviço | Procedimento Concursal Comum | Mobilidade | Recurso à Reserva de Recrutamento | Nomeação por Despacho |
| Assistente Operacional/ Assistente Operacional | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Escolaridade Obrigatória | 91 | 24 | 67 | | 91 | | | |