

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM****Aviso (extrato) n.º 23503/2023**

Sumário: Abertura de concurso para dois assistentes técnicos para a Divisão de Gestão Urbanística e Licenciamentos.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugada com o artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos de 11 de setembro de 2023, e de acordo com o mapa de pessoal para 2023, aprovado na Assembleia Municipal de 6 de dezembro de 2022, alterado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 20 de setembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercerem funções na Equipa de Fiscalização Multidisciplinar da Divisão de Gestão Urbanística e Licenciamentos.

Caraterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP designadamente: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos com base em processos bem definidos e instruções gerais; Executar tarefas em área de fiscalização municipal, em cumprimento das normas presentes nos Regulamentos Municipais; Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; Elaborar autos de notícia, relativos a situações que consubstanciem uma conduta contraordenacional; Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização.

Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

A publicação integral do procedimento concursal, encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim em <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>, na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim.

15 de novembro de 2023. — A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, *Andrea Luísa Neiva Maia Silva*.

317066306