

CIRCULAR N. °17/2025

POSTO DE TRABALHO A OCUPAR

No âmbito de uma política de recursos humanos que pretende otimizar e privilegiar o capital humano do Município, **convidamos os Colaboradores interessados**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço **drh@cm-maia.pt**, até próximo dia **24 de junho de 2025**, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função dois colaboradores ao abrigo de procedimento concursal interno de acesso limitado, para a categoria de Agente Municipal Graduado-Coordenador**, para ocupação de dois postos de trabalho com o seguinte conteúdo funcional:

- Programar, orientar, controlar e monitorizar as tarefas de carácter operacional e atuação do pessoal no terreno ou em serviço interno associado a esse tipo de tarefas;
 - Assegurar a execução das diligências necessárias aos processos que lhe forem confiados;
 - Velar a correta distribuição e manutenção dos meios e equipamentos de uso geral e pessoal dos agentes;
 - Proceder à reunião do pessoal, e na postura adequada, sempre que lhe for superiormente ordenado ou quando julgado necessário;
 - Assegurar a prontidão do pessoal às horas que forem determinadas;
 - Gerir a programação do serviço conforme escala previamente definida;
 - Conferir a correspondência entre a agenda diária e a escala de serviço;
 - Assegurar a execução das tarefas que pontualmente lhe forem confiadas;
 - Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte do pessoal adstrito à Polícia Municipal;
 - Informar as ausências e trocas de serviço e gerir as compensações a que o pessoal tenha direito nos termos da Lei;
 - Substituir o Comandante nas suas ausências ou impedimentos, assegurando a tomada de decisões;
 - Elaborar a agenda diária de serviço e proceder à distribuição efetiva dos processos, bem como à divulgação de instruções ou ordens superiormente emanadas;
 - Distribuir, recolher os equipamentos e supervisionar os registos, o estado de conservação e a operacionalidade dos meios afetos ao serviço operacional;
- Registrar e comunicar ao Comandante todos os atos de conduta ou postura que violem regras internas, deveres ou leis que regulem a atividade de polícia municipal;



- Apoiar e supervisionar a atividade dos agentes no terreno, procedendo à sua distribuição por postos, definindo períodos e procedimentos;
- Apoiar os agentes no terreno na resolução dos casos, quando a complexidade dos mesmos ou a responsabilidade da decisão assim o exigirem.

Requisitos:

- Ser detentor da categoria de Agente Municipal Graduado Principal, com classificação de Bom com pelo menos três anos de serviço na categoria, sob pena de exclusão. Para o efeito, o candidato deverá juntar declaração do serviço;
- Ter obtido aprovação em curso de formação complementar na área de polícia municipal, sob pena de exclusão;
- Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 16 de junho de 2025.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,


JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO