

## CIRCULAR N.º 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 Policia 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;
- Registar 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