



CIRCULAR N.º 19/2025

Departamento de Construção, Manutenção, Energia e Mobilidade

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, Assistentes Técnicos**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço susana.pinto@cm-maia.pt, até próximo dia 04 de julho de 2025, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função dois colaboradores ao abrigo de mobilidade intercarreiras na carreira Técnico Superior**, para ocupação de um posto de trabalho com o seguinte conteúdo:

- Apoio à equipa técnica na submissão de peças processuais e documentos técnicos através da aplicação SIGMA OBM (obras Municipais);
- Elaboração de peças escritas para Procedimentos de Contratualização de Empreitadas Públicas e Aquisição de Serviços, em colaboração direta com a equipa Técnica;
- Redação rigorosa de ofícios, autorizações, informações e comunicações externas através de plataforma como o SIGMA e correio eletrónico;
- Apoio aos gestores de contrato e coordenadores de projeto na submissão de peças escritas e desenhadas na aplicação SIGMA OBM, essencial para a eficiência dos processos;
- Execução de atividades de apoio geral e especializado nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Monotorização e acompanhamento do estado de procedimentos em curso, permitindo à Direção agir de acordo com as prioridades definidas pelo Executivo Camarário;
- Elaboração de processos de contratação pública, assegurando o cumprimento da legislação aplicável;
- Análise da informação rececionada e explanação clara das condicionantes associadas às autorizações emitidas, assegurando a salvaguarda dos interesses da Edilidade;
- Exercício de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;



- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação e avaliação, aplicando métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração de pareceres, autonomamente ou em grupo, com diversos graus de complexidade;
- Execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Requisitos:

- a) Detentor de Licenciatura;
- b) Experiência profissional nas atividades supra indicadas, de pelo menos 1 (um) ano.
- c) Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 27 de junho de 2025

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,


JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO