



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso (extrato) n.º 9300/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior/turismo — DPADE, por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior/Turismo

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área de Turismo, sendo exigido como nível habilitacional a Licenciatura em Turismo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;

Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo;

Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio sector de turismo;

Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado;

Planear, organizar e controlar ações de promoção turística;

Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido;

Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo e Centro Interpretativo do Castelo (CIC), nomeadamente no acolhimento do visitante, divulgação e promoção da oferta existente na região;

Prestação de informações turísticas e entrega de material promocional, de carácter geral ao visitante;

Divulgação e promoção de eventos a decorrerem na região ou proximidade, de forma a enriquecer a estadia do visitante;

Atendimento ao público, atendimento telefónico e resposta a pedidos de informação via e-mail, aplicando conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas, de modo a satisfazer as necessidades do turista, através da divulgação e promoção da oferta turística existente no concelho;

Assegurar a gestão e o funcionamento do posto de turismo e CIC;

Participação em feiras e eventos organizados pelo Município, ou onde este esteja representado;

Planeamento e organização de exposições temporárias, para promoção e divulgação do artesanato e produtos;

Acompanhamento de estágios curriculares, no processo de aprendizagem do papel do Posto de Turismo e acolhimento ao turista, e apoio no conhecimento da oferta turística do concelho e perfil do turista de forma a proporcionar uma melhor formação em contexto de estágio;

Levantamento e requisição de material promocional necessário ao bom funcionamento do Posto de Turismo e CIC;



Executar serviços de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos;

Elaboração de estatísticas mensais, referentes à procura de turista no posto de turismo;

Proceder à venda de material promocional do concelho, bem como venda e/ou disponibilização de bilhetes referentes a espetáculos culturais;

Criar e manter uma base de dados sobre a atividade e procura turística no concelho;

Apoio ao desenvolvimento económico local;

Apoio aos empresários e empreendedores locais;

Apoio e acompanhamento da atividade dos empresários, empreendedores e agentes locais desde a fase de início de atividade até à sua consolidação;

Divulgação de informação útil, nomeadamente sobre ações de formação, avisos, apoios e oportunidades de financiamento para as empresas, empreendedores e agentes locais;

Planeamento e organização de eventos com e para os empresários, empreendedores e agentes locais;

Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, no sítio da internet do Município, em www.cm-montemor-novo.pt, e disponível para consulta na Unidade de Gestão de Pessoal da Divisão de Administração Geral e Financeira deste Município.

19 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Olímpio Manuel Vidigal Galvão*.

315250123