

**MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO****Aviso (extrato) n.º 9643/2020**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho datado de 02/06/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 11/05/2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil, para a Subunidade Orgânica Estudos e Projetos;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia do Ambiente, para a Unidade Orgânica de Ambiente, Limpeza Urbana e Saúde Animal;

Ref.ª C — 2 (dois) postos de assistente técnico, para a unidade Orgânica de Cultura, Turismo, Património Material e Imaterial, designadamente, um para o centro interpretativo e o outro para o arquivo municipal.

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ªs A e B): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

2.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref. C): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”

2.3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Técnico Superior — área de Engenharia Civil — Assegura a conservação e manutenção das infraestruturas e dos edifícios sob gestão municipal, incluindo aqueles que resultam do processo de descentralização de competências, bem como de equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal, mediante planeamento e procedimentos operacionais e administrativos adequados; Procede à manutenção, conservação e gestão, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como dos equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos; Promove a requalificação do espaço público; Colabora no processo de garantia da segurança e vigilância dos edifícios da Câmara Municipal, elaborando propostas e tomando medidas adequadas a esse

fim; Concebe e propõe ações de requalificação das instalações; Colabora na otimização de soluções para novas instalações; Projeta obras; Colabora no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais; Avalia os riscos de cada edifício, propõe medidas de mitigação dos mesmos; Efetua acompanhamento e Fiscalização de Empreitadas de Obras Públicas; Proceda à implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, da utilização do espaço e das intervenções nele feito; Controla os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados.

Ref.^a B — Técnico Superior — área de Engenharia do Ambiente; — Exerce funções na área da gestão ambiental, nomeadamente no apoio operacional à gestão e monitorização do serviço desenvolvido na UALUSA; Controla as reclamações com vista à adoção de medidas corretivas e de melhoria da qualidade do serviço prestado ao Município; Recolhe e organiza informação relevante sobre legislação ambiental; Executa atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de serviços; Elaborar e desenvolve projetos e candidaturas aos fundos comunitários; Elaborar relatórios, estudos, conteúdos materiais e documentais; Apoia a implementação de projetos na área de ambiente, incluindo-se aqui a gestão de resíduos urbanos, a mobilidade sustentável, as alterações climáticas; Organiza e desenvolve campanhas públicas de sensibilização e educação ambiental.

Ref.^a C — Assistente Técnico — Assistente Técnico — Arquivo Municipal — Realizar tarefas relacionadas com a pesquisa e gestão documental, com o controlo das incorporações, com os registos e averbamento de registos, com a cotação, com a descrição e acondicionamento de documentos, com empréstimos, com a emissão de documentos. Por vezes, deverá realizar a produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com o método e procedimento estabelecido. Assegurar trabalhos de digitalização; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.

Assistente Técnico — Centro Interpretativo do Concelho de Montemor-o-Velho — Assegurar a receção e atendimento de visitantes, fazendo uso de línguas estrangeiras; assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na vila e concelho; colaborar na elaboração de um plano de atividades que dinamize os espaços do Centro Interpretativo e permita o acolhimento de novos públicos e a formação dos mesmos; organizar iniciativas pedagógicas que sejam disponibilizadas à comunidade educativa.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.^{as} A e B) — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.^a A — Licenciatura na área de Engenharia Civil ou outra considerada adequada pelo júri;

Ref.^a B — Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente ou outra considerada adequada pelo Júri;

Ref.^a C — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1.1 — Acresce que, os candidatos para as Ref.^{as} A e B, deverão estar inscritos como membros efetivos na respetiva Ordem Profissional.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município



de Montemor-o-Velho em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

4 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313303589