

## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Aviso n.º 19375/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para diversos postos de trabalho da carreira técnica superior e carreira assistente operacional.

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal:

Ref.ª A – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (arqueologia) – Serviços de Património Cultural da Divisão de Cultura e Turismo em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª B – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – biologia – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª C – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – área de planeamento e ordenamento do território ou equiparada – Serviços de Ordenamento do Território – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª D – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (história) – Divisão de Cultura e Turismo – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª E – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (engenharia ambiente) – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª F – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia e planeamento) – Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

ref.ª G – Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão de Desporto e Lazer – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª H – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão Administrativa – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 29 de julho de 2024, e atendendo às deliberações da Câmara Municipal, em reuniões datadas de 3 de março de 2022 (ata n.º 04), 21 de março de 2024 (ata n.º 07), 7 de março de 2024 (ata n.º 06), 1 de fevereiro de 2024 (ata n.º 03) e 16 de maio de 2024 (ata n.º 12), se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição e vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por empo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.ª A – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (arqueologia) – Serviços de Património Cultural da Divisão de Cultura e Turismo em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.ª B – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – biologia – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> C – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – área de planeamento e ordenamento do território ou equiparada – Serviços de Ordenamento do Território – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> D – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (história) – Divisão de Cultura e Turismo – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> E – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (engenharia ambiente) – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> F – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia e planeamento) – Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> G – Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão de Desporto e Lazer – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

Ref.<sup>a</sup> H – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão Administrativa – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

## 2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.<sup>a</sup> A – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (arqueologia) – Serviços de Património Cultural da Divisão de Cultura e Turismo – Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: 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, especificamente: exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica para fundamento de decisões nos domínios da arqueologia; executar ou coordenar a execução de trabalhos no âmbito da arqueologia, no campo em meio urbano e em gabinete; efetuar prospeções; escavações, peritagens e estudos diversos; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológico.

Ref.<sup>a</sup> B – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – biologia – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Ref.<sup>a</sup> C – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – área de planeamento e ordenamento do território ou equiparada – Serviços de Ordenamento do Território – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Ref.<sup>a</sup> D – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (história) – Divisão de Cultura e Turismo – Funções genéricas conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 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. Funções específicas do posto de trabalho: Serviço educativo, programação, visitas orientadas.

Ref.<sup>a</sup> E – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (engenharia ambiente) – Serviços de Ambiente e Salubridade Pública – Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Apoio técnico para a elaboração e implementação do plano estratégico de redução de perdas de água no sistema municipal de abastecimento de água; Apoio técnico em gabinete e no terreno à redução de ilícitos; Colaborar em estudos e projetos que exijam conhecimentos avançados no que se refere à qualidade da água; Colaborar na análise e informação de projetos Instruídos no âmbito dos pedidos de licença e autorização de obras particulares nas áreas do abastecimento de água; Realizar estudos de desenvolvimento de ações de planeamento no domínio da redução das perdas reais e aparentes no sistema municipal de abastecimento de água; Desempenhar quaisquer outras missões que se revelem necessárias para qualquer uma das unidades orgânicas da Câmara Municipal de Felgueiras e que exijam conhecimento/informação no domínio do ambiente.

Ref.<sup>a</sup> F – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia e planeamento) – Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Ref.<sup>a</sup> G – Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão de Desporto e Lazer – Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, cabendo-lhe, nesse âmbito: Apoio nas tarefas de âmbito geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas instalações pertença da Autarquia e pelo trabalho que, em comum, aí é exercido; Responsabilidade pelos equipamentos e materiais sob sua guarda e pela sua correta utilização procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Cumprir e fazer cumprir as normas de utilização e de manutenção, em respeito pelas condições de qualidade das estruturas desportivas municipais; Assegurar a boa execução do sistema da Gestão de Qualidade ISO 9001 de 2015 e procedimentos implementados; Efetivação de análises químicas, diárias, à água das piscinas; Tratar e manter a água das piscinas dentro dos parâmetros recomendados e exigidos pela Direção Geral de Saúde (DGS); Proceder à aspiração, filtragem, desinfecção e reposição de água nova, diariamente; Proceder à execução de trabalhos de manutenção e reparação de todos os equipamentos mecânicos e outros, existentes na central de tratamento, filtragem de água e tratamento de ar; Executar com rigor os trabalhos de manutenção de todos os equipamentos e instalações; Manusear o sistema eletrónico (sistema energético) de acordo com as diretivas transmitidas e procedimentos implementados; Manusear de forma apropriada as telas térmicas, procedendo à sua colocação no final do dia, em todos os planos de água, assim como à sua remoção aquando da entrada ao serviço, sempre que a piscina abre ao público; Auxiliar na execução de cargas e descargas de material/equipamento e apoio nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Preparação da piscina e restantes equipamento/material para a realização de eventos desportivos promovidos e/ou apoiados pela Autarquia; Elaborar, diariamente,

mapas com os parâmetros das águas de todas as análises efetuadas, no decurso do dia de trabalho; Elaborar mapas com os consumos de água, gás, eletricidade, produtos químicos e demais materiais/ produtos utilizados, durante o horário de trabalho; Executar tarefas de apoio de modo a possibilitar o normal funcionamento dos serviços; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Participar, por escrito e em impresso próprio, ao responsável dos serviços, as ocorrências verificadas; Colaborar com todos os funcionários dos serviços de modo a possibilitar o normal funcionamento de todos os setores; Executar todas as demais tarefas que no âmbito das suas funções lhes sejam superiormente solicitadas.

Ref.ª H – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Divisão Administrativa – Exerce funções de natureza executiva de caráter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais e apoio a eventos.

**3** – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref.ª A – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – arqueologia – Licenciatura em Arqueologia;

Ref.ª B – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – biologia – Licenciatura em Biologia;

Ref.ª C – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior – área de planeamento e ordenamento do território ou equiparada – Licenciatura na área de Planeamento e Ordenamento do Território ou equiparada;

Ref.ª D – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (história) – Licenciatura em História;

Ref.ª E – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (engenharia ambiente) – Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente;

Ref.ª F – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia e planeamento) – Licenciatura em Geografia e Planeamento;

Ref.ª G – Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – divisão de desporto e lazer – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado – Escolaridade Obrigatória.

Ref.ª H – Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – divisão administrativa – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado – Escolaridade Obrigatória.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**4** – Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:

Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

**5** – Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

6 – Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Felgueiras em:

<https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos>.

A Vereadora por delegação do Ex.<sup>ma</sup> Senhor Presidente da Câmara – (Despacho n.º 009/2023, de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023).

29 de julho de 2024. – A Vereadora, Dr.<sup>a</sup> Ana Medeiros.

317984572