

## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Aviso n.º 4315/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimentos concursais para preenchimento de vários postos de trabalho por tempo indeterminado.

**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 (arquitetura) – Divisão de Gestão Urbanística – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Ref.ª B – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) – Divisão de Contratação 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 (gestão) – Divisão de Ação Social e Saúde – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Ref.ª D – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (administração pública/direito) – Divisão Administrativa – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Ref.ª E – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional (pichelaria/canalização) – Serviços de Espaços Verdes – em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Ref.ª F – dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – serviço de ambiente e salubridade pública – centro de recolha de animais de felgueiras (cro) – 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 04 de fevereiro de 2025, e atendendo às deliberações da Câmara Municipal, em reuniões datadas de 07 de novembro de 2024 (ata n.º 27), 16 de janeiro de 2025 (ata n.º 01), 17 de outubro de 2024 (ata n.º 16), 19 de setembro de 2024 (ata n.º 22) e 03 de outubro de 2024 (ata n.º 24), 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 tempo 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 (arquitetura) – Divisão de Gestão Urbanística

Ref.ª B – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) – Divisão de Contratação Pública

Ref.ª C – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) – Divisão de Ação Social e Saúde

Ref.ª D – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (administração pública/direito) – Divisão Administrativa

Ref.ª E – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional (pichelaria/canalização) – Serviços de Espaços Verdes

Ref.ª F — dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — Serviço de Ambiente e Salubridade Pública — Centro de Recolha de Animais de Felgueiras (CRO)

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (arquitetura) — Divisão de Gestão Urbanística — 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: Promover a instrução e tramitação dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação e preparar os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização; Apreciar e instruir as consultas sobre localização de edifícios, informações prévias e todos os processos de licenciamento da competência dos órgãos municipais, ou que estes devam informar quando sejam apresentados através de outras entidades; Apreciar e informar todos os pedidos de viabilidade de loteamentos, projetos de loteamento e destaques; Apreciar, informar e organizar os projetos de obras de particulares; Verificar e confirmar os elementos necessários ao cálculo das taxas devidas pelo licenciamento de obras particulares e de operações de loteamento; Fixar as condições de execução das obras e o prazo para a sua conclusão, assegurar todo o tipo de vistorias previstas na lei e em regulamentos municipais, designadamente no que se refere à segurança e salubridade dos edifícios; Informar os pedidos de constituição em propriedade horizontal; Apreciar e informar os pedidos de ocupação de via pública pelo motivo de obras; Apreciar e instruir os pedidos de licenciamento para fixação de publicidade; Elaborar estudos e projetos relacionados com o espaço público; Exercer as demais competências que lhe forem confiadas no âmbito da gestão urbanística.

Ref.ª B — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) — Divisão de Contratação Pública — 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: Desenvolver 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. Elaborar e gerir procedimentos de contratação pública conducentes com a atividade municipal, designadamente elaboração de peças de procedimento, emissão de cabimentos e compromissos, avaliação de orçamentos e propostas, elaboração de relatórios preliminares e finais, habilitação dos documentos de habilitações e demais cumprimentos legais ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Norma de Execução Orçamental, Norma de Controlo Internos e demais legislação.

Ref.ª C — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) — Divisão de Ação Social e Saúde — 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.ª D — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (administração pública/direito) — Divisão Administrativa — Conceção e implementação de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução das políticas municipais; Conceção e implementação de projetos de modernização administrativa e de desburocratização; Estudos de análise estrutural e formulação de medidas tendentes à reformulação da estrutura orgânica dos serviços; Análise de processos administrativos e de circuitos de informação tendo em vista a sua racionalização e simplificação; Conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão aplicáveis aos diferentes vetores da atividade autárquica. Emissão de pareceres e projetos de regulamentos exigentes e/ou novos. Avaliação e aplicação de métodos conducentes à correta aplicação do acesso aos documentos administrativos.

Ref.ª E – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional (pichelaria/canalização) – Serviços de Espaços Verdes – Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª F – dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Serviço de Ambiente e Salubridade Pública – Centro de Recolha de Animais de Felgueiras (CRO) – Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, 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 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Assegurar o funcionamento, limpeza e desinfeção do centro de recolha oficial de animais (CRO); Participar nas ações de hospedagem, alimentação, higiene, cuidados e abate de animais sob as instruções do Médico veterinário municipal; Recolha de animais errantes ou acidentados: Apoiar a equipa do CRO nas ações próprias do serviço e nas atuações a pedido das autoridades: Participar em ações de sensibilização ou adoção; Assegurar tarefas de natureza manual ou mecânicas indispensáveis ao funcionamento do CRO: Limpeza do terreno das instalações do CRO, nomeadamente manutenção e conservação dos espaços verdes, parques, vias de acesso do recinto CRO e sumidouros; limpeza dos espaços edificados, telhados, rufos, condutores e coletores; ações preventivas e de controlo de pragas no CRO, em edifícios e instalações municipais ou nas infraestruturas existentes na via pública. Cumprimento das regras de higiene e saúde e todos os regulamentos internos. Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

### 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 (arquitetura) – Divisão de Gestão Urbanística – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura – Arquitetura – CNAEF 581 – Arquitetura e Urbanismo – sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional;

Requisitos específicos: Inscrição na respetiva Ordem profissional.

Ref.ª B – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) – Divisão de Contratação Pública – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura – Gestão – CNAEF 345 – Gestão e administração sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional;

Ref.ª C – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (gestão) – Divisão de Ação Social e Saúde – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura – Gestão – CNAEF 345 – Gestão e administração sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional;

Ref.ª D – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (administração pública/direito) – Divisão Administrativa – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura – Administração Pública ou Direito – CNAEF 345 – Gestão e administração e CNAEF 380 – Direito – sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional;

Ref.ª E – um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional (pichelaria/canalização) – serviços de espaços verdes – nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos e títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória, conforme a idade: Até 31 de dezembro

de 1966 – 4 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade. A partir de 01 de janeiro de 1995 – 12 anos de escolaridade.

Ref.ª F – dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional – Serviço de Ambiente e Salubridade Pública – Centro de Recolha de Animais de Felgueiras (CRO) – nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos e títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória, conforme a idade: Até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade. A partir de 01 de janeiro de 1995 – 12 anos de escolaridade.

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 Exma. Senhor Presidente da Câmara – Despacho n.º 009/2023 de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023.

4 de fevereiro de 2025. – A Vereadora, Dr.ª Ana Medeiros.

318654782