



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso n.º 16591/2022

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 12 postos de trabalho.

António José Vicente Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Ansião:

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual e do artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 7 de março de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação na bolsa de emprego público (BEP), procedimentos concursais comuns para ocupação de 12 (doze) 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:

Referência A — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Gabinete de Controlo Interno, do Departamento Administrativo e Financeiro;

Referência B — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Particulares; da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;

Referência C1 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Municipais, da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência C2 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Municipais, da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência D — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social;

Referência E — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Secção de Apoio Administrativo, da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;

Referência F — 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Sector de Equipamentos Educativos, Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social;

Referência G — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Sector de Equipamentos Desportivos, Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social.

2 — Habilitações académicas — Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais não havendo a possibilidade de substituição dessas por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos, nos termos dos artigos 34.º e 86.º da LTFP:

Referência A — Licenciatura em Gestão;

Referência B — Licenciatura em Arquitetura, com acréscimo de inscrição válida como membro efetivo da respetiva ordem profissional;

Referência C1 — Licenciatura em Engenharia Civil, com acréscimo de inscrição válida como membro efetivo da respetiva ordem profissional;

Referência C2 — Licenciatura em Engenharia do Ambiente, com acréscimo de inscrição válida como membro efetivo da respetiva ordem profissional;

Referência D — Licenciatura em Ciências da Educação;

Referência E — 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;

Referência F — Titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano

de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade;

Referência G — Titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade.

2.1 — Outros requisitos:

2.1.1 — Referência C1, é ainda exigida, complementarmente, Formação Profissional em Coordenação de Segurança na Construção Civil, com certificado onde conste uma carga horária total mínima de 215h;

2.1.2 — Referência C2, é ainda exigido título profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho atribuído de acordo com o n.º 1 do artigo 5.º da 42/2012, de 28 de agosto.

2.1.3 — Para as Referências A, B, C1, C2, D, E, F e G, é ainda exigido ser detentor de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros da categoria B.

3 — Caracterização do posto de trabalho — As funções 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, nos seguintes termos:

Referências A, B, C1, C2 e D:

Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo 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.”

Referência E:

Grau 2 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo 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.”

Referências F e G:

Grau 1 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:

“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.”

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

Referência A — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Gabinete de Controlo Interno, do Departamento Administrativo e Financeiro:

Elabora e implementa procedimentos e métodos controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades relativas à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo

a salvaguarda dos ativos, prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável. Estabelece e implementa metodologias que assegurem o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais. Estabelece e implementa metodologias que fomentem a transparência do universo da atividade municipal. Estabelecer e implementa metodologias que identifiquem, avaliem e mitiguem os riscos de corrupção e infrações conexas. Prepara e executa o plano de auditorias. Prepara informação de suporte para a Gestão, que assegure o controlo da ação e suporte a avaliação do desempenho municipal.

Referência B — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Particulares; da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo:

Aprecia e informa projetos de edificações sujeitos a licenciamento ou autorização municipal. Informa relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras particulares. Propõe a definição dos alinhamentos das implantações e das cotas de soleira das edificações. Aprecia e informa os projetos de loteamentos urbanos e as obras de urbanização. Aprecia os processos de obras particulares em todas as valências de gestão urbanística. Proceda às medições e cálculos para efeitos de pagamentos das taxas relativas a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edifícios. Integra comissões de vistorias ao abrigo do artigo 65.º e 90.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, se para tal designado. Participa e acompanha a gestão do Plano Diretor Municipal e demais planos aprovados pelas entidades competentes. Exerce as demais competências que lhe forem confiadas no âmbito da gestão urbanística.

Referência C1 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Municipais, da Divisão de Obras Municipais e Ambiente:

Desenvolve funções consultivas, pareceres e estudos com avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica da área de engenharia civil, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora, autonomamente ou em grupo, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, incluindo os procedimentos inerentes à gestão administrativa. Prepara os elementos necessários para lançamento de empreitadas. Fiscaliza e assume a direção técnica de obras e realiza vistorias técnicas.

Referência C2 — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Sector de Obras Municipais, da Divisão de Obras Municipais e Ambiente:

Desenvolve funções consultivas, pareceres e estudos com avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica do ambiente, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora, autonomamente ou em grupo, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, incluindo os procedimentos inerentes à gestão administrativa. Prepara elementos necessários para lançamento de empreitadas no âmbito dos RCDs. Fiscaliza e assume a direção técnica de obras e realiza vistorias técnicas, no âmbito dos RCDs. Diagnostica e procede à análise técnica de fatores ambientais na implementação, acompanhamento e revisão de modelos associados às metodologias para a sustentabilidade nos processos de planeamento, visando o envolvimento ativo e constante dos diversos agentes locais. Elabora, promove e coordena planos e projetos no âmbito da integração da sustentabilidade nas componentes “Ambiente”, “Alterações Climáticas”, “Economia Circular” e “Construção Sustentável”. Colabora com os serviços na coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições. Colabora, tecnicamente e operacionalmente, com os serviços de administração direta e de manutenção urbana. Aplica métodos e processos, com base em diretivas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, designadamente implementa indicadores mensais de gestão, relativos a cada um dos consumos energéticos, água, saneamento e resíduos.

Referência D — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social:

Colabora com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolve a sua atividade. Desenvolve estudos e propõe medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar. Propõe medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo. Participa na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos. Participa em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola. Implementa iniciativas complementares à Escola, dirigidas a alunos. Coordena, gere e executa ações e de projetos de educação. Gere equipamentos educativos, elaborando e mantendo atualizadas as instruções e normas de procedimento relativas à utilização de equipamentos e aplicações. Estuda as carências em equipamentos escolares e propõe a aquisição e substituição de equipamentos degradados. Colaborar na preparação e dinamização de todas as ações do setor educação. Colabora no processo de Revisão da Carta Educativa do Concelho de Ansião e no Plano Municipal de Educação. Coordena e avalia projetos educativos e socioeducativos promovidos pelo Município, em articulação com o Agrupamento de Escolas, Escola Profissional e Associações locais, nomeadamente no âmbito da promoção da leitura, educação parental, educação para a cidadania e educação ambiental. Recolhe, trata e analisa dados estatísticos relativos aos projetos desenvolvidos, em articulação com as diferentes unidades orgânicas do Município. Estuda, planeia a promove e avalia a aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão de ações, no âmbito dos projetos educativos e socioeducativos. Elabora de pareceres e promove o acompanhamento projetos conducentes à definição e concretização das políticas do Município. Pesquisa, prepara e organiza elementos necessários para a elaboração de candidaturas municipais.

Referência E — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Secção de Apoio Administrativo, da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo:

Efetua atendimento ao público, quer presencialmente, quer telefonicamente. Efetua o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos. Procede às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas. Mantém atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, obras particulares e utilização de espaços edificados. Prepara todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e envia-os a despacho final. Efetua a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública.

Referência F — 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Sector de Equipamentos Educativos, Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social:

Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado, e controlar essas atividades, promovendo, nomeadamente, a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Acompanha as crianças na componente de refeições e de recreio. Apoia nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Assegura a limpeza e conservação das instalações. Realiza tarefas de arrumação e de distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência G — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Sector de Equipamentos Desportivos, Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social:

Acompanha, diretamente, as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas e desportivas. Acompanha e apoia associações e outros utilizadores dos equipamentos desportivos. Assegura



a limpeza e conservação das instalações. Realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.

3.2 — A descrição das funções referidas no ponto Caracterização dos Postos de Trabalho/ Perfis de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 — A Publicação integral do procedimento concursal será efetuada no sítio da Internet desta autarquia, em www.cm-ansiao.pt e na bolsa de emprego público (BEP) www.bep.gov.pt.

12 de agosto de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *António José Vicente Domingues*.

315616958