

**MUNICÍPIO DE AVEIRO****Aviso (extrato) n.º 21074/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de 21 postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para ocupação de 21 postos de trabalho, para a carreira | categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal do Município de Aveiro

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, adiante designada por LTFP, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, adiante designada por Portaria, faz-se público que, por meu despacho de 13/10/2020 e na sequência das deliberações do Órgão Executivo de 15/10/2020 e do Órgão Deliberativo de 22/10/2020, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação de aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes 21 postos de trabalho.

1 — Referências e número de postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior:

- A — 1 Área de Administração Escolar
- B — 1 Área de Animação Sociocultural
- C — 1 Área de Animação Comunitária
- D — 1 Área de Engenharia Civil (Fiscalização e Gestão de Obras Municipais)
- E — 1 Área de Segurança no Trabalho
- F — 1 Área de Ambiente
- G — 1 Área de Ação Cultural
- H — 1 Área de Arquivo Histórico
- I — 1 Área de Administração Pública (Atendimento Público)
- J — 1 Área de Saúde Ambiental
- K — 2 Área de Arquitetura
- L — 1 Área de Auditoria
- M — 1 Área de Gestão de Mercados
- N — 1 Área de Administração Pública (Desenvolvimento Económico e Inovação)
- O — 1 Área de Apoio Financeiro
- P — 1 Área de Comunicação
- Q — 1 Área de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (Desenvolvimento Económico e Inovação)
- R — 1 Área de Engenharia Civil (Projeto)
- S — 1 Área de Engenharia Topográfica
- T — 1 Área de Engenharia Civil (Rodovias)

2 — Locais de Trabalho — área do Município de Aveiro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Área de Administração Escolar — Elaborar pareceres e propostas de projetos com diversos graus de complexidade; Elaborar relatórios de atividades e análises estatística; Operacionalizar e gerir procedimentos concursais; Preparar/Elaborar minutas de Protocolos e/ou Acordos; Executar outras atividades de apoio geral ou especializadas nas áreas de atuação comum.

3.2 — Área de Animação Socio Cultural — Desenvolver funções no âmbito da animação sociocultural, em contextos diversificados de intervenção social, cultural e educacional; Propor/desenvolver atividades intergeracionais na Casa Municipal da Cidadania (CMC); Organizar, coordenar e desenvolver atividades de animação de carácter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo;

Executar e avaliar um plano de intervenção, na comunidade e (CMC); Promover ações de sensibilização em medidas de proteção para crianças e idosos (vulnerabilidades e riscos).

3.3 — Área de Animação Comunitária — Planear e implementar Projetos Educativos e de Ocupação Tempos Livres (com crianças e jovens); Promover ações dirigidas à população adulta, sénior e vulnerável; organizar e implementar propostas de intervenção e animação comunitária.

3.4 — Área de Engenharia Civil (Fiscalização e Gestão de Obras Municipais) — Efetuar o acompanhamento, gestão e fiscalização de obras municipais e outras de interesse municipal, verificando o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas referentes a obras por empreitada e elaboração dos respetivos autos de medição e conta final; Elaborar informações, pareceres técnicos, vistorias e propostas de intervenção sobre o estado de conservação de edifícios e equipamentos municipais em articulação com outros serviços camarários; Elaborar projetos de especialidade de obras de construção civil de edifícios, vias, arranjos urbanísticos e loteamentos municipais, assim como de infraestruturas, incluindo peças desenhadas e escritas para lançamento de concursos por empreitada; Acompanhamento e apreciação técnica de projetos de entidades externas, relativos a edificado, espaço público e infraestruturas; Acompanhamento de procedimentos concursais, como membro efetivo de júri, análise de esclarecimentos, reclamações, impugnações e processos contenciosos.

3.5 — Área de Segurança no Trabalho — Apoiar o dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia; Apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica; Analisar a adequabilidade das fichas de procedimentos de segurança e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas; Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais; Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser incompatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra; Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que tenham influência na segurança e saúde no trabalho; Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção; Registrar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra; Assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas; informar regularmente o dono da obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro; Informar o dono da obra sobre as responsabilidades deste âmbito previstas no regime jurídico das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis; Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro; Integrar, na compilação técnica da obra, os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem.

3.6 — Área de Ambiente — Colaborar na definição e desenvolvimento de um plano de ação de Educação e Sensibilização Ambiental na Reserva Natural das Dunas de S. Jacinto (RNDSJ); Dinamizar atividades de educação ambiental a diferentes públicos e em articulação com o Centro Municipal de Interpretação Ambiental (CMIA); Apoiar na orientação de visitas a diferentes públicos na RNDSJ e no CMIA; Realizar eventos temáticos (*workshops*, seminários ou outros), designadamente nas áreas da conservação da natureza e biodiversidade na RNDSJ e no CMIA; Explorar formas de atendimento público, nomeadamente no estabelecimento de visitas guiadas e de acolhimento na RNDSJ e no CMIA; Criar conteúdos para os produtos/suportes, digitais e impressos, de comunicação e divulgação, que promovam o património natural do concelho de Aveiro (RNDSJ, Baixo Vouga Lagunar, Parques Ribeirinhos de Requeixo e do Carregal e da Ria de Aveiro) e, de produtos/suportes de sinalética e de interpretação no circuito de visita da RNDSJ; Elaborar projetos e candidaturas de ações de dinamização da RNDSJ e do CMIA, ao Fundo Ambiental, ao POSEUR e outros Fundos Comunitários, assim como a financiamento de empresas públicas e privadas em

regime de mecenato; Dinamizar o CMIA nos dias de abertura ao público; Executar as atividades de educação ambiental definidas no plano de ação do CMIA; Executar materiais pedagógicos sobre a fauna e flora dos Parques Ribeirinhos de Requeixo e do Carregal; Apoiar atividades desenvolvidas no âmbito da programação anual da Divisão de Ambiente Energia e Obras/ Subunidade de Ambiente, incluindo exposições, eventos e ações pontuais.

3.7 — Área de Ação Cultural — Conceber e gerir projetos e eventos de ação cultural a realizar no Município de Aveiro; Diligenciar pela cooperação, a nível local, nacional e internacional, no âmbito da preparação de candidaturas e da participação em parcerias, projetos e atividades; dar apoio à atividade das Associações Culturais; Prestar apoio no planeamento e na gestão dos diversos equipamentos culturais municipais, de modo a promover a sua dinamização com a devida sustentabilidade; Elaborar a “Carta Municipal de Infraestruturas e Equipamentos”; Implementar a estratégia de criação de públicos.

3.8 — Área de Arquivo Histórico — Apoiar a gestão e o planeamento da incorporação da incorporação de toda a informação produzida pelos órgãos municipais e realizar a descrição, conservação, acondicionamento, restauro e divulgação das espécies arquivísticas; Participar nos projetos editoriais inerentes às edições municipais; Colaborar na elaboração e gestão de planos de intervenção para a salvaguarda do património arquivístico; Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica no âmbito da gestão de arquivos, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito das atribuições dos arquivos municipais; Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do Arquivo Histórico Municipal; Avaliar e organizar documentação relevante para o município, de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação; Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Proceder à avaliação das massas documentais; Executar ações no âmbito da conservação e restauro de documentos.

3.9 — Área de Administração Pública (Atendimento Público) — Acolher o cidadão ou utente que se dirige aos serviços municipais e prestar informação, no atendimento ao público; Encaminhar os interessados para os serviços responsáveis pela matéria a tratar; Acolher e prestar os esclarecimentos e informações necessários à resolução dos assuntos apresentados, no âmbito das competências municipais, com respeito pelos princípios de otimização, eficácia e eficiência, ao cidadãos e utentes.

3.10 — Área de Saúde Ambiental — Atuar no controlo sanitário do ambiente, cabendo-lhe detetar, identificar, analisar, prevenir e corrigir riscos ambientais para a saúde, atuais ou potenciais, que possam ser originados por fenómenos naturais ou atividades humanas, pela evolução dos aglomerados populacionais, pelo funcionamento de serviços, estabelecimentos e locais de utilização pública e por quaisquer outras causas, nas várias vertentes (proteção sanitária básica e luta contra agentes de transmissão de doença; proteção sanitária específica e luta contra os fatores de risco ligados à produção; higiene do habitat e promoção da salubridade urbana e rural; higiene dos alimentos e estabelecimentos do sistema de proteção e consumo; saúde ocupacional; saúde escolar e educação para a Saúde e Formação).

3.11 — Área de Arquitetura — Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres técnicos respeitantes a operações urbanísticas de licenciamento, comunicação prévia, pedidos de informação prévia, autorizações, certidões e demais procedimentos conexos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, incluindo a avaliação da qualidade e adequação de projetos de operações urbanísticas; Efetuar o atendimento pessoal e telefónico a munícipes e a técnicos para esclarecimentos; Participar em vistorias; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas, para a elaboração e avaliação da execução dos instrumentos de gestão territorial, estudos, e ou regulamentos municipais; Elaborar relatórios, conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade no domínio de planeamento e do urbanismo; Avaliar a execução dos instrumentos de gestão territorial, através

do planeamento, manutenção e consolidação do sistema de monitorização do estado do ordenamento do território.

3.12 — Área de Auditoria — Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito do controlo das atividades desenvolvidas pelo Município; Realizar e monitorizar as ações de auditoria, de acordo com o plano anual; Promover as inspeções, inquéritos e sindicâncias determinadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Monitorizar, analisar e avaliar e propor melhorias ao sistema de controlo interno; proceder ao controlo de gestão das entidades participadas; Auditar a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para o seu funcionamento corrente; Gerir a aplicação do Regime Jurídico da Proteção de Dados (RGPD).

3.13 — Área de Gestão de Mercados — Exercer funções de coordenação e gestão das relações institucionais com os operadores dos Mercados e feiras, assim como com os lojistas dos edifícios dos Mercados Municipais; Coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito dos Mercados e Feiras Municipais; Gerir os processos de atribuição e gestão das licenças dos Mercados e Feiras Municipais e da Venda Ambulante; Implementar e gerir eventos que promovam a atração de novos públicos; Manter atualizada a informação relativa à gestão das Receitas e Custos; Garantir, em articulação com outros serviços, a boa gestão das necessidades de manutenção dos edifícios e a boa gestão da Limpeza e Segurança nos Mercados e Feiras; Assegurar, em articulação com o médico-veterinário municipal, as condições higieno-sanitárias relativas às instalações e equipamentos municipais de abastecimento público e promover junto dos vendedores ambulantes, práticas que cumpram as normas regulamentares; Apoiar o desenvolvimento de políticas de promoção dos Mercados e Feiras Municipais.

3.14 — Área de Administração Pública (Desenvolvimento Económico e Inovação) -Operacionalizar projetos na área da inovação e transformação digital no Município; Prestar apoio ao desenvolvimento de políticas locais na promoção de cidades inteligentes e sustentáveis; Implementar projetos com elevado grau de envolvimento de cidadãos e comunidades locais, representando o Município de Aveiro no desenvolvimento de atividades ligadas à participação cívica no município; Implementar programas focados no empreendedorismo, atração e retenção de *startups* e novos *players* no ecossistema tecnológico e empresarial local; Desenvolver e acompanhar programas direcionados ao desenvolvimento de programas de formação, oportunidades profissionais e captação de talento para a economia local; Implementar e acompanhar programas e atividades em áreas transversais, tais como, mobilidade, educação *STEAM*, indústrias criativas e criação artística; Assegurar o apoio na gestão operacional, promoção e desenvolvimento de novos negócios no Aveiro *Tech City Living Lab*; Prestar assessoria em processos de candidaturas a fundos europeus ou a outro tipo de financiamento externo; Representar o município de Aveiro em eventos e sessões de capitalização e apresentação dos projetos desenvolvidos pela Autarquia junto de comunidades nacionais e internacionais; Dar apoio na organização de eventos da responsabilidade da Divisão.

3.15 — Área de Apoio Financeiro — Elaborar e apoiar em processos de candidaturas a fundos europeus ou a outro tipo de financiamento externo; Acompanhar a execução financeira e administrativa dos projetos financiados por diversos programas, nacionais e/ou europeus; Elaborar os pedidos de pagamento e, quando necessário, em conjunto com os parceiros; Apresentar relatórios financeiros ao gestor do projeto e às entidades financiadoras; Promover a interligação com os demais intervenientes dos projetos e a comunicação entre os mesmos; Acompanhar e prestar esclarecimentos em auditorias realizadas aos projetos; Colaborar na preparação de novas candidaturas; Compilar os dados e reunir informações sobre os projetos; Prestar apoio na preparação dos procedimentos de contratação pública associados (preparação de cadernos de encargos, termos de referência, entre outros); Procurar novas fontes de financiamento; Elaborar relatórios financeiros referentes aos diversos projetos; Assegurar a boa execução financeira dos projetos.

3.16 — Área de Comunicação — Planear, gerir e organizar as áreas relacionadas com a Assessoria de Imprensa, Relações Públicas e Comunicação, do Aveiro *Tech City*, a nível interno e externo (parceiros); Definir e Implementar a estratégia de comunicação da iniciativa e das várias atividades que a compõem; Assegurar o cumprimento orçamental previsto no projeto para a área de Comunicação, assegurando a concretização das metas traçadas para indicadores de desenvolvimento do projeto na área de comunicação; Conceber e desenvolver apresentações e conteúdos de suporte de comunicação; Gerir e atualizar conteúdos nas diversas plataformas digitais; Gerir os

contratos associados à comunicação; Dinamizar eventos/*workshops* e outras atividades de apoio à iniciativa Aveiro *Tech City*; Identificar oportunidades de comunicação.

3.17 — Área de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (Desenvolvimento Económico e Inovação) — Gerir projetos de carácter tecnológico nas áreas de “Cidades Inteligentes”, transformação digital, *IoT*, telecomunicações, mobilidade, ambiente e energia; dar apoio e desenvolver as valências do Aveiro *Living Lab*, pelo fomento de parcerias com empresas tecnológicas, setor de investigação e *clusters* empresariais da zona de Aveiro; Realizar estudos técnicos e elaborar especificações técnicas para procedimentos concursais; Gerir a rede de parceiros tecnológicos, académicos e de investigação; Coordenar todos os aspetos tecnológicos e de implantação no território dos projetos dos parceiros tecnológicos; Realizar estudos técnicos e propostas técnicas para elaboração de candidaturas a Fundos Europeus; Desenvolver a prospeção do mercado e a análise de viabilidade de produto e de racional económico/financeiro de soluções tecnológicas inovadoras de empresas e de *startups* nacionais e Internacionais; Avaliar a estrutura/viabilidade empresarial de empresas e *startups* candidatas a projetos tecnológicos inovadores, suportados/apoiados pela Câmara de Aveiro; Coordenar e promover a integração de fontes de dados no interior e exterior do Município na plataforma urbana de dados de Aveiro.

3.18 — Área de Engenharia Civil (Projeto) — Elaborar projetos de especialidade de obras de construção civil de edifícios, vias, arranjos urbanísticos e loteamentos Municipais; Elaborar medições e orçamentos de especialidade; Elaborar e desenvolver processos de concurso para a realização de empreitadas de obras públicas; Efetuar a análise, prestar esclarecimentos e dar acompanhamento técnico nas diversas fases das empreitadas de obras públicas; Executar outras atividades que se enquadrem no âmbito da formação em engenharia civil.

3.19 — Área de Engenharia Topográfica — Executar os levantamentos topográficos solicitados por qualquer unidade orgânica; Proceder a marcações de alinhamentos; Efetuar a medição de áreas e delimitação de imóveis a adquirir ou a alienar pelo Município; Colaborar no levantamento e organização dos imóveis do domínio público e privado do Município; Executar levantamentos e atualizações de cadastro e cartografia; Executar outras atividades que se enquadrem no âmbito da formação em Engenharia Topográfica.

3.20 — Área de Engenharia Civil (Rodovias) — Assegurar a programação e o controlo das atividades de natureza técnica, da especialidade rodoviária; Elaborar, analisar e acompanhar estudos ou projetos; Garantir a elaboração, análise e tratamento de indicadores relativos às atividades de projeto; Assegurar a direção de fiscalização de empreitadas e de prestações de serviço nesta área.

4 — Requisito habilitacional — Licenciatura nas áreas indicadas, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nomeadamente as seguintes:

Referência A — Licenciatura em Ciências da Educação ou em Educação.

Referência B — Licenciatura em Animação Sociocultural.

Referência C — Licenciatura em Ciências da Educação ou em Educação Social.

Referência D — Licenciatura em Engenharia Civil.

Referência E — Licenciatura em Engenharia Civil.

Referência F — Licenciatura em Biologia.

Referência G — Licenciatura em Animação, Produção Cultural, Gestão Cultural ou em Estudos Artísticos.

Referência H — Licenciatura em Ciências da Informação, em qualquer área de Arquivo ou em Ciências Documentais.

Referência I — Licenciatura em Administração Pública.

Referência J — Licenciatura em Saúde Ambiental.

Referência K — Licenciatura em Arquitetura.

Referência L — Licenciatura em Economia, em Gestão, em Auditoria ou em Finanças.

Referência M — Licenciatura em Comunicação Institucional, em Gestão ou em Economia.

Referência N — Licenciatura em Administração Pública.

Referência O — Licenciatura em Economia.

Referência P — Licenciatura em Novas Tecnologias da Comunicação.

Referência Q — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.



Referência R — Licenciatura em Engenharia Civil.

Referência S — Licenciatura em Engenharia Topográfica.

Referência T — Licenciatura em Engenharia Civil.

4.1 — Requisitos especiais:

Referência E: ser detentor de curso de Técnico Superior de Segurança no Trabalho (com o nível 6) e ser detentor de inscrição em vigor na Ordem dos Engenheiros.

Referências D, Q, R, S e T: ser detentor de inscrição em vigor na Ordem dos Engenheiros.

Referência J: ser detentor de curso de Técnico Superior de Saúde Ambiental ou curso de Técnico Superior de Segurança no Trabalho.

Referência K: ser detentor de inscrição em vigor na Ordem dos Arquitetos.

5 — As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de dez dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e formalizadas exclusivamente por via eletrónica, através de submissão de formulário na plataforma *online*, disponível no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Aveiro | Recursos Humanos, através do endereço eletrónico <https://www.cm-aveiro.pt/municipio/recursos-humanos>, devendo ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência, com identificação expressa da carreira/categoria respetiva, se for o caso.

6 — A publicação integral do presente aviso de abertura encontra-se publicitada na BEP (Bolsa de Emprego Público) e no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Aveiro | Recursos Humanos, através do endereço eletrónico <https://www.cm-aveiro.pt/municipio/recursos-humanos>.

24 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Agostinho Ribau Esteves*, eng.º

314662778