

**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