



## MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

### Aviso (extrato) n.º 13244/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 4 postos de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior**

Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.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 atual redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 18 de maio de 2022, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço:

1 — Postos de trabalho:

Referência A — 1 (um) Posto de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência B — 1 (um) Posto de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência C — 1 (um) Posto de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência D — 1 (um) Posto de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior para a Unidade de Comunicação e Imagem;

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Conteúdo funcional genérico de Técnico Superior acrescido das seguintes funções específicas:

Referência A — Prestar apoio técnico nas áreas de ambiente (abastecimento de água, saneamento, resíduos, ruído), espaços verdes, energia e adaptação às alterações climáticas; Preparar e dinamizar ações de informação ambiental para funcionários do município e de sensibilização e educação ambiental, com escolas e público em geral; Elaborar e atualizar o programa anual — Programa de Monitorização Operacional (PMO) da Água; Acompanhar e verificar a implementação do PMO da Água; Acompanhar e monitorizar o funcionamento das ETAR's municipais ou das ETAR's de responsabilidade do sistema multimunicipal de saneamento de águas residuais; Identificar e implementar medidas corretivas com o objetivo de garantir o correto funcionamento das ETAR's municipais e as respetivas renovações das licenças de utilização dos recursos hídricos — rejeição de águas residuais; Colaborar na identificação das intervenções necessárias na rede de saneamento; Preparar, preencher e submeter os dados solicitados pelas entidades competentes em matéria de ambiente (APA e ERSAR); Acompanhar o funcionamento das áreas operacionais de ambiente e elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre as mesmas; Analisar e responder a reclamações; Apoiar a elaboração de Estratégias, Programas ou Planos Municipais nos sectores dos Resíduos, Abastecimento, Saneamento, Energia e de Adaptação às Alterações Climáticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tare-



fas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Referência B — Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construções, conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Elaborar projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Elaborar e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Efetuar estudos relativos a terrenos e locais mais adequados para a construção de obras; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e a coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação das construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do clausulado técnico do caderno de encargos. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Referência C — Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Referência D — Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação. Assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade municipal, promovendo a sua divulgação/difusão. Participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional ou publicitário; Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo Município. Gestão do sítio Internet do Município em articulação com o serviço de informática, mantendo-o regularmente atualizado e dinâmico, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação regular na forma de “newsletter” ou outras; Conceber e produzir materiais promocionais (mupis, cartazes, catálogos, folhetos, guias, convites, agendas), publicações monográficas e materiais publicitários; Acompanhar a conceção de imagem e respetiva produção das edições que sejam executadas através de serviços externos, compilando materiais, revendo provas e verificando a impressão. Conceber e preparar exposições de carácter informativo. Participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem do Município. Assegurar todas as ações neces-



sárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida:

Referência A — Licenciatura em Engenharia do Ambiente;

Referência B — Licenciatura em Engenharia Civil;

Referência C — Licenciatura em Arquitetura;

Referência D — Licenciatura em Ciências da Comunicação.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>) por extrato.

20 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, eng.º

315452535

