



## MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

### Aviso n.º 7198/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023**

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do 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, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada em 24 de janeiro de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 14 de março de 2023, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bep — Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2023, nos seguintes termos:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico(a) superior: Licenciatura em Engenharia Civil [Área CNAEF-0732].

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico(a) superior: Licenciatura pré-Bolonha em Psicologia ou Mestrado Integrado em Psicologia ou 2.º Ciclo (Mestrado) em Psicologia [Área CNAEF-0313].

Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico(a) superior: Licenciatura na área do Desporto [Área CNAEF-1014].

Ref.ª D — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico(a) superior: Licenciatura em Engenharia Informática [Área CNAEF-0714].

A relação jurídica de emprego público dos postos de trabalho em causa referências A, B, C e D, será constituída de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Obras Municipais e Ambiente e Unidade de Planeamento e Urbanismo da Divisão de Administração Geral, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Colaborar no estudo e emissão de informações e pareceres para apoio à decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos de obras com diversos graus de complexidade; colaborar e participar em equipas multidisciplinares; apoiar na preparação dos elementos necessários para submissão de candidaturas e lançamento de empreitadas; implantar obra a partir dos elementos do projeto; apoiar e acompanhar tecnicamente a evolução das obras; colaborar na execução de projetos (desenhos, memórias descritivas, medições, orçamentos para preços base, calendarizações); colaborar e participar no sistema de informação geográfica e cadastral (cadastramento predial e rústico); colaborar com o Gabinete de SIG e Cadastro, realizando ações e tarefas atinentes ao mesmo; executar projetos de estradas; executar projetos de saneamento; executar projetos de águas pluviais; apoiar nas medições necessárias para contabilizar quantidades para a realização de autos de medição; organizar projetos para lançamento de concursos públicos; colaborar com a fiscalização no acompanhamento de obras;

elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; realizar vistorias técnicas; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços do Município de Carregal do Sal.

Ref.<sup>a</sup> B — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Administração Geral e do Serviço de Ação Social, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Colaborar no estudo e emissão de informações e pareceres para apoio à decisão; colaborar e participar em equipas multidisciplinares; participar na definição de estratégias especialmente vocacionadas para a comunidade; colaborar no levantamento de necessidades da comunidade; conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; participar em experiências e processos de investigação; colaborar no desenvolvimento de projetos municipais; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços do Município de Carregal do Sal.

Ref.<sup>a</sup> C — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Administração Geral e do Serviço do Desporto, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Colaborar no estudo e emissão de informações e pareceres para apoio à decisão; colaborar e participar em equipas multidisciplinares; executar, em cooperação com os demais, os projetos municipais e outras iniciativas de carácter desportivo, recreativo e lazer, bem como nas atividades aquáticas; colaborar na definição de planos desportivos; participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho; colaborar na elaboração de relatórios de atividades inseridas nas áreas de intervenção do Serviço de Desporto, com proposta de medidas de melhoria e aperfeiçoamento; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços do Município de Carregal do Sal.

Ref.<sup>a</sup> D — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Administração Geral, do Gabinete de Informática e Inovação e do Centro Cultural de Carregal do Sal, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Colaborar no estudo e emissão de informações e pareceres para apoio à decisão; colaborar e participar em equipas multidisciplinares; colaborar e participar no funcionamento do Gabinete de Informática e Inovação; colaborar e participar no funcionamento do Centro Cultural de Carregal do Sal; colaborar na plano de eventos e exploração do Centro Cultural de Carregal do Sal, integrado na Rede de Teatros e Cineteatros de Portugal; contribuir para o cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; colaborar e apoiar os utilizadores e colaboradores na operacionalização dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços do Município de Carregal do Sal.

A descrição das funções em referência (A, B, C e D) não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — Local de trabalho — Área do Município de Carregal do Sal.

4 — Nível habilitacional:

Ref.<sup>a</sup> A — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia Civil [Área CNAEF-0732]. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. É obrigatória a inscrição como membro efetivo ou estagiário na respetiva Ordem aquando do recrutamento do candidato selecionado.

Ref.<sup>a</sup> B — Nível habilitacional exigido — Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado integrado ou 2.º Ciclo (Mestrado) em Psicologia [Área CNAEF-0313]. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. É obrigatória a inscrição como membro efetivo ou estagiário na respetiva Ordem aquando do recrutamento do candidato selecionado.

Ref.<sup>a</sup> C — Nível habilitacional exigido — Licenciatura na área do Desporto [Área CNAEF-1014]. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.<sup>a</sup> D — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Engenharia Informática [Área CNAEF-0714]. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Forma e prazo de candidaturas:

De harmonia com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra-se disponível em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso-extrato, aviso que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega.

Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

Os documentos da candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro:

- a) Formulário de candidatura devidamente preenchido;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações (pós-graduações, cursos de formação/especialização, certificados de participação/cooperação, entre outros), de interesse para o posto de trabalho a prover;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;
- d) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios;
- e) Sem prejuízo da obrigatoriedade plasmada nas alíneas anteriores, os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

6 — O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso na BEP — Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.



7 — Publicações

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal é publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;
- b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 3 do artigo 11.º da referida Portaria;
- c) No sítio da internet da entidade, em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

14 de março de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz*.

316310195