

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 26351/2024/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para diversas carreiras, nomeadamente, especialista de sistemas e tecnologias de informação, assistente técnico (proteção civil) e assistente operacional.

Procedimentos Concurais Comuns

Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de Coimbra 18 de março, 27 de maio, 22 de julho e 7 de outubro de 2024, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais comuns, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os quais se encontram previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Referência A – 1 Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação;

Referência B – 1 Assistente Técnico (Proteção Civil);

Referência C – 1 Assistente Operacional (Infraestruturas);

Referência D – 2 Assistentes Operacionais (Manutenção de Edifícios);

Referência E – 4 Assistentes Operacionais (Higiene Urbana – Jardineiro);

Referência F – 1 Assistente Operacional (Condução de Veículos);

Referência G – 1 Assistente Operacional (Nadador-Salvador);

Referência H – 1 Assistente Operacional (Tratamento de Águas e Manutenção);

Referência I – 1 Assistente Operacional (Desporto);

Referência J – 2 Assistentes Operacionais (Higiene Urbana – Cantoneiro);

Referência K – 1 Assistente Operacional (Sapador Florestal).

Referência A – 1 Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação:

Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Competências: Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.

Requisitos habilitacionais: Licenciatura ou grau académico superior, incluídas na área de estudo n.º 48 Informática, da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada

pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, em obediência ao disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

Referência B – 1 Assistente Técnico (Proteção Civil).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva e operacionais, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da proteção civil, tecnologias e sistemas de informação geográfica, nomeadamente no apoio na segurança a eventos, colaboração nas ações de sensibilização e informação pública à população, execução de ações de monitorização e implementação das medidas mitigadoras face aos riscos e perigos de âmbito municipal, ações preventivas no âmbito de alertas e avisos, colaboração na instalação e gestão da logística de emergência, monitorização de infraestruturas de relevância operacional, constituição de Equipas de Reconhecimento e Avaliação do Risco. Atua proactivamente na prestação de outras atribuições que lhes sejam cometidas no âmbito das competências e tarefas do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Competências: Realização e orientação para resultados; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para o serviço público.

Requisitos habilitacionais: Curso Técnico Profissional de nível III na área de Proteção Civil ou habilitação específica na área com o 12.º ano.

Referência C – 1 Assistente Operacional (Infraestruturas).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área do abastecimento de água, saneamento, sistemas energéticos e telecomunicações, sistemas elétricos, eletromecânicos, rede de rega, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, tarefas de montagem, reparação, manutenção e controlo de infraestruturas elétricas, eletromecânicas, de telecomunicações, ou de redes de águas dos edifícios municipais ou de infraestruturas municipais.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória

Requisitos profissionais: Comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, na área da eletricidade e/ou da canalização.

Referência D – 2 Assistentes Operacionais (Manutenção de Edifícios).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da recuperação de edifícios, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, construção, conservação, reabilitação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais e urbanos.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Requisitos profissionais: Comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, nas áreas, da serralharia, e/ou da construção civil, e/ou da pintura, e/ou carpintaria de limpos.

Referência E – 4 Assistentes Operacional (Higiene Urbana – Jardineiro).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza urbana, recolha de resíduos, e atividades conexas e manutenção de espaços verdes.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória

Requisitos profissionais: Comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos.

Referência F – 1 Assistente Operacional (Condução de Veículos).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias ou de veículos especiais.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Requisitos profissionais: Carta de condução da categoria C1 e respetiva Carta de Qualificação de Motorista.

Referência G – 1 Assistente Operacional (Nadador-Salvador).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de Nadador-Salvador, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, limpeza e manutenção de equipamentos e das zonas balneares do Município, apoio aos utentes, segurança do plano de água e espaços envolventes.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Requisitos profissionais: Carta de Nadador-Salvador atualizada.

Referência H – 1 Assistente Operacional (Tratamento de Águas e Manutenção).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, manuseamento, controlo, manutenção e vigilância de aparelhos de tratamento de águas, com vista a assegurar níveis de qualidade e otimização do consumo de energia, colaborando em pequenas reparações e manutenção das instalações, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória

Requisitos profissionais: Comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, na área de tratamento de águas e/ou de manutenção de equipamentos.

Referência I – 1 Assistente Operacional (Desporto).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Presta apoio aos projetos, tarefas administrativas ou técnicas referentes às atividades, com componente de vigilância, limpeza e conservação de equipamentos e instalações desportivas. Exerce funções de atendimento, nomeadamente, acolhimento de utilizadores das infraestruturas desportivas, presta informações, encaminha correspondência, procede

ao depósito e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas, manuseia ou guarda valores, numerário, títulos ou documentos, bem como outras funções não especificadas; Assegura a limpeza e conservação das instalações municipais; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; Auxilia na organização de atividades promovidas pelo município e pelas instituições/associações que atuem em colaboração com os técnicos de grau superior.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Referência J – 2 Assistentes Operacionais (Higiene Urbana – Cantoneiro).

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza urbana, recolha de resíduos, e atividades conexas, manutenção de espaços verdes, inumação e exumação de sepulturas.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Referência K – 1 Assistente Operacional (Sapador Florestal).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, ações de prevenção em incêndios florestais, através de intervenções de silvicultura preventiva (limpeza de terrenos, fogo controlado, manutenção e beneficiação da rede viária florestal, criação de faixas de descontinuidade de combustíveis florestais, vigilância e combate aos incêndios florestais ao nível da primeira intervenção), beneficiação de outras infraestruturas, ações de controlo e eliminação de agentes bióticos e promoção de ações de sensibilização.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Referências C, D, E, F, J – Postos de trabalho sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.

Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação de Oferta de Emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), onde se encontra a informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas aos procedimentos. A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial desta Câmara Municipal através do endereço "<https://recrutamento.cm-coimbra.pt/>".

7 de novembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Prof. Doutor José Manuel Monteiro de Carvalho e Silva.

318324203