

MUNICÍPIO DE COIMBRA**Aviso (extrato) n.º 8666/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional.

**Procedimentos concursais 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 de 17 de fevereiro de 2025, em conformidade com o Mapa de Pessoal para o ano de 2025, e com o "Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para o Município de Coimbra", para o ano de 2025, este último publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 25, de 05/02/2025, através do Aviso (extrato) n.º 3426/2025/2, 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 Técnico Superior (Cadastro Predial e Informação Geográfica);

Referência B – 1 Técnico Superior (Organização e Gestão);

Referência C – 3 Assistentes Operacionais (Manutenção da Frota Municipal);

Ref.ª A – 1 Técnico Superior (Cadastro Predial e Informação Geográfica):

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Concebe, coordena e executa projetos nas áreas do cadastro predial e informação geográfica, orientado para o exercício de aquisição e processamento de informação georreferenciada, usando técnicas de posicionamento geoespacial, de levantamentos aerofotogramétricos e de representação cartográfica, indispensáveis nas áreas do cadastro predial e informação geográfica. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados.

Competência do Posto de Trabalho: Orientação para o serviço público; orientação para a colaboração; orientação para a mudança e inovação; orientação para os resultados.

Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Engenharia Geográfica e/ou Licenciatura em Engenharia Topográfica e/ou Licenciatura em Engenharia Geoespacial.

Requisitos Profissionais: Inscrição na ordem profissional respetiva.

Ref.ª B – 1 Técnico Superior (Organização e Gestão):

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação e comunicação, tendo em vista a sua gestão, racionalização e simplificação; conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão.

Competência do Posto de Trabalho: Orientação para o serviço público; orientação para a colaboração; orientação para a mudança e inovação; orientação para os resultados.

Requisitos habilitacionais: Nos termos da Classificação Nacional de Áreas de Formação (CNAEF), atualizada pela Portaria 256/2005, de 16 de março, deverá ser exigido, como requisito habilitacional, a posse de licenciatura na área Gestão de Empresas (Código 345 da CNAEF).

Ref.ª C – 3 Assistentes Operacionais (Manutenção da Frota Municipal):

Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, detetar avarias elétricas e mecânicas, executar trabalhos de mecânica em geral, de pintura automóvel, manutenção e controlo de máquinas e motores, limpezas, executar tarefas de instalação, reparação e afinação de instalações elétricas de veículos automóveis e similares, reparar e conservar vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos. Competência do Posto de Trabalho: Orientação para o serviço público; orientação para a colaboração; orientação para a mudança e inovação; orientação para os resultados.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória.

Requisitos profissionais: Comprovada formação e/ou experiência profissional adequada, não inferior a 2 anos, nas áreas de mecânica automóvel, e/ou da mecatrónica automóvel.

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/>.

25 de março de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Prof. Doutor José Manuel Monteiro de Carvalho e Silva.

318864053