



MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 17694/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5, ambos do 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, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por proposta do presidente da câmara municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 22 de agosto de 2022, foi determinada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de nove procedimentos concursais para preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho, quatro, no âmbito da carreira/categoria de técnico superior, um na de técnico de informática/ Grau 1/nível 1, um na carreira especial de fiscalização/categoria de fiscal, um assistente técnico/ técnico profissional de turismo e dois na carreira e categoria de assistente operacional, todos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste município, para o exercício das seguintes funções: Procedimento A — 1 posto de trabalho para Técnico superior/ Engenheiro florestal; Procedimento B — 1 posto de trabalho para Técnico superior/Arquiteto; Procedimento C — 1 posto de trabalho para Técnico superior/Turismo; Procedimento D — 1 posto de trabalho para Técnico superior/engenheiro área do ambiente; Procedimento E — 1 posto de trabalho para Técnico de informática/grau 1/nível 1; Procedimento F — 1 posto de trabalho na carreira especial de fiscalização/categoria Fiscal; Procedimento G — 1 posto de trabalho para assistente técnico/ Técnico profissional de turismo; Procedimento H — 1 posto de trabalho para assistente operacional/Carpinteiro; Procedimento I — 1 posto de trabalho para assistente operacional/ Canalizador

1 — Conteúdo funcional genérico da carreira de técnico superior (Procedimento A, B, C e D) — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres e projetos e outras atividades de apoio geral ou especializado; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e representação do órgão em assuntos da sua especialidade.

1.1 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/Engenheiro florestal (Procedimento A) — Prestar apoio técnico ao funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, designadamente, através da emissão de pareceres, elaboração/revisão/monitorização de planos e regulamentos municipais; — Tratar dos procedimentos, processos e mecanismos intrínsecos aos procedimentos de execução de faixas de combustível; — Emitir pareceres relativamente a obras de construção e de ampliação, nos casos legalmente previstos, no âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais; — Emitir pareceres de arborização/rearborização; — Colaborar no levantamento cartográfico dos incêndios florestais; — Colaborar na execução das atividades de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI), de âmbito municipal, nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades; planeamento e apoio às operações de sensibilização e informação públicas; — Participar, sempre que necessário, no Centro de Coordenação Operacional Municipal — Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas no âmbito do conteúdo genérico das funções do técnico superior.

1.2 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/Arquiteto (Procedimento B) — Analisar tecnicamente, no âmbito da arquitetura, os pedidos para a realização de operações urbanísticas enquadradas no respetivo Regime Jurídico; — Participar nas comissões técnicas de vistorias, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; — Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas

ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de informações, em conformidade com os diplomas legais aplicáveis; — Atendimento público. — Executar outras tarefas, compatíveis com o exercício da função, solicitadas superiormente.

1.3 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/ Turismo (Procedimento C) — Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e apoiar, organizar ou participar em iniciativas próprias, conjuntas ou de outras entidades que prossigam a promoção, animação e informação turística da região; — Assegurar a ligação necessária à Entidade Regional de Turismo LVT; — Promover a valorização de todas as zonas de interesse turístico do município, bem como o aperfeiçoamento do roteiro turístico, elaborando projetos, criando conteúdos e implementando ações na área do marketing turístico e da promoção turística; — Incrementar ações de acolhimento de turistas, acompanhar e apoiando a dinamização de visitas turísticas; — Apoiar na conceção, planificação e organização de eventos/programas de animação turística, em áreas técnicas específicas, em meio natural ou em instalações equipadas para o efeito, pautando a sua atuação pela legislação aplicável; — Promover a participação responsável dos participantes das atividades de animação turística, no respeito pelos recursos naturais, socioculturais e patrimoniais da área do município. — Apoiar ações de promoção do artesanato local e participar em feiras ou exposições de artesanato. — Promover a gastronomia local, colaborando na dinamização de iniciativas para a sua valorização; — Contribuir para a avaliação das atividades de turismo realizadas. — Atualizar a base de dados, tais como: alojamento, restauração, agentes/recursos de turismo, associações e coletividade, coudelarias e ganadarias. — Executar outras tarefas, compatíveis com o exercício da função, solicitadas superiormente.

1.4 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo técnico superior/ engenheiro área do ambiente (Procedimento D) — Percorrer os vários circuitos de recolha de resíduos sólidos e de monos, e elaborar relatórios de execução; — Analisar, interpretar e aplicar as disposições legais, regulamentos e posturas municipais no que se refere à Gestão de Resíduos; — Executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento de lixeiras e aterros sanitários; — Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de saúde pública, higiene e limpeza públicas; — Dar resposta às solicitações dos Municípios, em particular às reclamações, pedidos de reposição e mudança de recipientes destinados ao depósito do lixo e de Ecopontos; — Organizar a distribuição e colocação nas vias públicas de recipientes destinados ao depósito de lixo em novos loteamentos; — Proceder à fiscalização preventiva de deposição de resíduos sólidos na área urbana da jurisdição da Câmara Municipal; — Garantir a recolha e entrega de águas das piscinas municipais no laboratório; — Acompanhar e fiscalizar as descargas de águas residuais para a linha de água; — Assegurar e acompanhar a limpeza de fossas; — Analisar e interpretar as reclamações relativas ao Ruído. Assim como, requisitar os serviços da CIMLT e proceder ao acompanhamento de todo o processo de aplicação das disposições legais, referentes ao Ruído; — Acompanhar a empresa prestadora de serviços, na desbaratização dos coletores pluviais; — Fiscalizar e colaborar nas desinfecções periódicas nos locais onde as mesmas se revelem necessárias, nomeadamente das redes de esgoto e canalizações; — Colaborar em ações de sensibilização e divulgação junto da população escolar; — Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições e competências lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Conteúdo funcional de técnico de informática/grau 1/nível 1 (Procedimento E)

No âmbito das infraestruturas tecnológicas: — Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; — Gerar e documentar as configurações, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; — Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; — Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica, 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; — Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução; — Prestar apoio

informático às escolas e nos espaços Internet; — Proceder à atualização, em tempo útil, das aplicações comerciais existentes nos vários serviços.

No âmbito da engenharia de *Software*: — Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; — Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; — Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; — Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; — Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponível. Exercer as demais funções que lhes forem superiormente solicitadas, no âmbito do conteúdo funcional da carreira onde se inserem, atualmente regulada pelo DL n.º 97/2001, de 26 de março.

3 — Conteúdo funcional genérico da carreira especial de fiscalização/categoria de fiscal (Procedimento F) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, através do acompanhamento no local, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens, garantindo o cumprimento das notificações e comunicações legalmente determinadas, bem como a elaboração de autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

3.1 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo fiscal — Controlar o cumprimento, por parte dos municípios, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais e nas posturas e regulamentos municipais; — Zelar pela conservação do património municipal, participando as anomalias verificadas; — Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações nos domínios dos loteamentos e construções; — Elaborar autos de embargo relacionados com obras clandestinas ou cuja execução esteja em desconformidade com a respetiva licença ou autorização; — Assegurar a fiscalização dos trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, bem como a fiscalização de outros trabalhos, sempre que superiormente solicitado; — Informar os processos que lhe são distribuídos; — Obter todas as informações de interesse para os serviços, através de observação direta no local; — Verificar e controlar as autorizações e licenças para execução dos trabalhos e vistoriar prédios e informar sobre o seu estado de conservação.”

4 — Conteúdo funcional de assistente técnico/Técnico profissional de turismo (Procedimento G) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do turismo, cabendo-lhe, entre outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas, no âmbito da carreira de assistente técnico que integra e da formação técnico profissional que possui, designadamente: — Informar os turistas sobre o património histórico e cultural do Município; — Elaborar circuitos turísticos; — Informar os potenciais viajantes sobre: alojamentos, transportes, restaurantes e outros motivos de interesse turístico; — Receber e atender turistas; — Colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e divulgação turística.

5 — Conteúdo funcional genérico do assistente operacional — Funções genéricas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5.1 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/Carpinteiro (Procedimento H) — Executar diversos trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados; — Assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de telhados e lambris; — Proceder à transformação e reparação de peças, a partir de uma estrutura velha para

uma nova; — Executar diversos tipos de peças em madeira (pequenos móveis; quadro, estantes, etc); — Moldar madeira das janelas e das portas; — Realizar trabalhos de manutenção, reparação e conservação dos vários edifícios municipais por solicitação superior; — Preencher e entregar ao serviço de Contabilidade de Custos, semanalmente, o registo de tarefas realizadas.

5.2 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/Canalizador (Procedimento I) — Executar reparações nas instalações sanitárias nos vários edifícios municipais; — Colocar/substituir louças sanitárias; — Reparação de canos e torneiras dos fontanários; — Preencher e entregar, diariamente ao serviço de transportes, o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; — Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas a seu cargo; — Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

6 — Modalidade de constituição da relação jurídica — Para todos os procedimentos, a relação jurídica é constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Condições de Admissão:

7.1 — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

7.2 — Devem reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: — Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; — Ter 18 anos de idade completos; — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar, — Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.3 — Habilitações literárias — Procedimento A — Licenciatura em engenharia florestal; — Procedimento B — Licenciatura em arquitetura — Procedimento C — Licenciatura em turismo — Procedimento D — Licenciatura em engenharia área do ambiente — Procedimento E — curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III, em áreas de informática — Procedimento F — 12.º ano de escolaridade — Procedimento G — curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III/IV, na área do turismo — Procedimento H e I — Sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, os candidatos deverão possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos: — 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; — Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967; — Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

7.3.1 — Dispensa de habilitações — Considerando que, nos últimos anos, o recrutamento para o exercício de algumas funções inerentes à carreira de assistente operacional tem sido difícil, na medida em que, frequentemente, ficam desertos por falta de habilitações literárias dos poucos candidatos que pretendem ser opositores ao procedimento concursal, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, nos Procedimentos H e I, é dispensável a posse das habilitações literárias mínimas exigidas, sendo a formação e experiência profissionais necessárias e indispensáveis à ocupação do posto de trabalho aferidas através de prova prática de conhecimentos.

7.3.2 — Certificações específicas — Nos Procedimentos A, B e D (Engenharia florestal, arquitetura e engenharia área do ambiente) é exigida cópia da cédula profissional comprovativa da inscrição nas respetivas Ordens Profissionais, ou declaração emitida pelas respetivas entidades. Assiste ao júri a faculdade de conferir a validade das inscrições, ou de solicitar aos candidatos que apresentem novo documento comprovativo das mesmas, sempre que se suscitarem dúvidas quanto à validade dos documentos entregues.

7.4 — Curso de formação específica (Procedimento F — Fiscal) A integração na carreira especial de fiscalização, depende da aprovação em curso de formação, com classificação final não inferior a 14 valores, a ministrar pelo organismo central de formação para a Administração Local, tem a duração mínima de seis meses e tem lugar durante o período experimental.

7.4.1 — Os candidatos que já tenham frequentado o curso de formação específico, ficam dispensados de o frequentar novamente.



7.5 — Permanência obrigatória (Procedimento F — Fiscal) Os trabalhadores recrutados mediante procedimento concursal para a carreira especial de fiscalização, ficam obrigados ao cumprimento de um período mínimo de dois anos de permanência no órgão, após a conclusão do período experimental.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Benavente (www.cm-benavente.pt), disponível para consulta, a partir da data da publicação na BEP.

25 de agosto de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

315642018