



## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

### Aviso n.º 18578-A/2022

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para técnico superior na área de Engenharia Eletrotécnica e para assistente operacional na área de Mecânica.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do 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, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 14/09/2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Eletrotécnica;  
Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Mecânico.

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ª A): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Técnico Superior conforme previsto na alínea a), do artigo 86.º, da mesma Lei — “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, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

2.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ª B): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme previsto na alínea a), do artigo 86.º, da mesma Lei: “Funções 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.”

2.3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Técnico Superior — área de Engenharia Eletrotécnica — Elaborar projetos de eletricidade e telecomunicações referentes a intervenções no espaço público e em edifícios municipais; Assunção da responsabilidade de exploração nos termos previstos no artigo 15 do Decreto-Lei n.º 96/2017, de 10 de agosto, alterado pela Lei n.º 61/2018, de 21 de agosto; Assunção da responsabilidade de exploração nos contratos eventuais a contratualizar pelo Município; Monitorização dos consumos de energia elétrica das Infraestruturas Municipais (edifícios e IP); Propor e acompanhar a implementação de medidas com vista à melhoria de Eficiência energética nas Infraestruturas e Edifícios Municipais; Analisar e informar os pedidos de iluminação pública; Colaborar na gestão

dos contratos de manutenção relativos a elevadores, AVAC e Sistemas de deteção de Incêndios e Intrusão; Colaborar na fiscalização de empreitadas nesta área sempre que se justificar; Efetuar estudos de eletricidade; Conceber e estabelecer planos e pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

Ref.ª B — Assistente Operacional — área de Mecânico — Deteta as avarias mecânicas nos veículos; Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a *diesel*, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executa outros trabalhos de mecânico geral; Afina, ensaia e testa as viaturas reparadas; Faz a manutenção e controlo de veículos, máquinas e respetivos motores.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.ª A) — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura na área de Engenharia Eletrotécnica ou outra considerada adequada pelo júri;

3.1.1 — Acresce que os candidatos deverão possuir inscrição válida na respetiva ordem profissional.

3.2 — Para a categoria de Assistente Operacional (Ref.ª B) — Os candidatos deverão ser detentores, no mínimo, da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio *de e-mail* para [recrutamento@cm-montemorvelho.pt](mailto:recrutamento@cm-montemorvelho.pt) contendo, sob pena de exclusão, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/documentacao/outros>); *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e fotocópia do certificado de habilitações literárias. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); e na página eletrónica do Município de Montemor-o-Velho em <https://www.cm-montemorvelho.pt/index.php/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

315710999