

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202403/0378

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Real

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato/a no serviço de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no âmbito das seguintes áreas: Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparem a decisão. Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Gestão e Manutenção de edifícios e equipamentos, designadamente: Elaboração de projetos na sua especialidade para remodelação e reabilitação de edifícios. Diagnóstico e planeamento de intervenções de manutenção em edifícios. Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas e dos edifícios sob gestão municipal. Colaborar no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais. Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para procedimentos pré-construtivos para projetos e ou empreitadas. Direção de Obra. 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. Garantir e acompanhar as inspeções periódicas aos sistemas instalados nos edifícios municipais. Elaborar e/ou promover alterações nos regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como dos regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas e prestação de caução que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas. Monitorizar e facilitar a implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor, designadamente do previsto nas suas disposições de programação, execução e operacionalização. Realizar a gestão dos procedimentos de consulta no âmbito do licenciamento, autorização, ou comunicação prévia, incluindo a articulação com os restantes serviços municipais e às entidades externas que se devam pronunciar. Realizar vistorias, notificações e embargos no âmbito do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, bem como na restante legislação nacional conexas. Colaborar nos procedimentos administrativos de classificação de bens imóveis e definição/ revisão de zonas especiais de proteção.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Arquitetura

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Arquitetura, Artes Plásticas e Design	Arquitetura	Arquitetura

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Vila Real	1	Av. Carvalho Araújo	Vila Real	5000657 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Poderão candidatar-se todos os titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior, estar em efetividade de funções em órgão/serviço da Administração Local

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Serviços de Recursos Humanos - Departamento Administrativo e Financeiro

**Contacto:** 259308100

**Data Publicitação:** 2024-03-14

**Data Limite:** 2024-03-28

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Página Oficial do Município

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** RECRUTAMENTO POR RECURSO A MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGÃOS OU SERVIÇOS DIFERENTES PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE ARQUITETURA Nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (LGTFP) e por meu Despacho de 1 de março de 2024, torna-se público que se encontra aberto oferta de mobilidade interna na categoria, tendo em vista o recrutamento de trabalhador, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da área de arquitetura para assegurar apoio técnico à Divisão de Obras Municipais e à Divisão de Gestão Urbanística. 1 - Caracterização do posto de trabalho – Desempenho de funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no âmbito das seguintes áreas: Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Gestão e Manutenção de edifícios e equipamentos, designadamente: Elaboração de projetos na sua especialidade para remodelação e reabilitação de edifícios. Diagnóstico e planeamento de intervenções de manutenção em edifícios. Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas e dos edifícios sob gestão municipal. Colaborar no inventário e atualização do cadastro dos edifícios municipais. Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para procedimentos pré-

contratuais para projetos e ou empreitadas. Direção de Obra. 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. Garantir e acompanhar as inspeções periódicas aos sistemas instalados nos edifícios municipais. Elaborar e/ou promover alterações nos regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como dos regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas e prestação de caução que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas. Monitorizar e facilitar a implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor, designadamente do previsto nas suas disposições de programação, execução e operacionalização. Realizar a gestão dos procedimentos de consulta no âmbito do licenciamento, autorização, ou comunicação prévia, incluindo a articulação com os restantes serviços municipais e às entidades externas que se devam pronunciar. Realizar vistorias, notificações e embargos no âmbito do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, bem como na restante legislação nacional conexas. Colaborar nos procedimentos administrativos de classificação de bens imóveis e definição/ revisão de zonas especiais de proteção. 2 – Caracterização da oferta – Mobilidade na categoria. 3 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória devida pelo candidato/a no serviço de origem. 4 – Requisitos: Poderão candidatar-se todos os titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior, estar em efetividade de funções em órgão/serviço da Administração Local, com licenciatura em arquitetura. 5– Prazo e formalização das candidaturas: 5.1 – A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de 10 (dez) úteis a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município. 5.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página do Município, entregue pessoalmente nos serviços ou por via eletrónica para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-vilareal.pt. 5.3 – O formulário é obrigatoriamente acompanhado de: a) Curriculum Vitae, detalhado, assinado e datado e do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiências em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada; b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações académicas; c) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e a respetiva avaliação de desempenho; 6 – Métodos de Avaliação: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e a Ordenação Final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes médias ponderadas:  $AC*40\%+EAC*60\%$  das classificações obtidas em cada um dos métodos. 6.1 - Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada. 6.2 – Caracter eliminatório: apenas os candidatos que obtenham valoração igual ou superior a 9,50 valores na Avaliação Curricular serão contactados para a realização da entrevista de avaliação de competências. 7 - Júri do procedimento: Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues – Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro. Vogais Efetivos: José Alberto da Cruz Gonçalves Claudino – Diretor do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas e Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães – Chefe de Divisão de Obras Municipais. Vogais Suplentes: Susana Alexandra Carneiro Gomes – Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão do Território e Amílcar Ricardo Silva Ferreira – Coordenador dos Serviços de Estudos e Projetos. 8 – A publicitação da lista de ordenação final dos candidatos é efetuada na página do Município e comunicada aos candidatos. São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

---

---

---

---

---

---

---