

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202307/0883

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Celorico da Beira

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Serviço Municipal de Obras e Planeamento

Remuneração: 1964,94

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

1 – O Serviço Municipal de Obras e Planeamento, é dirigida por um Chefe de Serviço Municipal, está diretamente dependente da Divisão de Ambiente e Obras e tem como missão supervisionar as áreas que lhes estão adstritas, em todas as suas vertentes e gerir e otimizar os recursos, equipamentos que lhes estão associados. 2 – O Serviço Municipal de Obras e Planeamento, compreende as seguintes subunidades orgânicas:

a) Gabinete de Obras Municipais b) Gabinete de Obras Particulares c) Gabinete de Obras por administração direta e gestão de equipamentos municipais d) Gabinete Técnico 3 — Para além das competências gerais previstas para os cargos dirigentes nos artigos 10.º e 12º do presente Regulamento, compete ainda ao Chefe de Serviço Municipal, no âmbito da área de atuação daquela unidade orgânica:

3.1 – No âmbito das Obras Municipais: a) Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário ao nível de estudos urbanísticos e/ou arquitetónicos ou das diversas especialidades no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados; b) Promover a constituição da equipa de fiscalização consoante a especificidade da empreitada; c) Promover a coordenação de segurança, higiene e saúde em obras por empreitada; d) Promover a verificação, monitorização e atualização do sistema de controlo de empreitadas; e) Coordenar e assegurar o apoio técnico e demais estudos, no âmbito das suas competências aos setores que integram os serviços municipais que dele necessitem; f) Promover o acompanhamento e a fiscalização das obras por empreitada, executadas pelas Juntas de Freguesia ou Associações do Concelho, quando tal seja solicitado; g) Colaborar na organização e instrução dos processos de obras a pôr a concurso para serem executadas por empreitada, de acordo com o regime geral em vigor;

h) Colaborar na análise das listas de erros e omissões apresentadas pelos concorrentes em sede de concursos de empreitada; i) Colaborar na apreciação das propostas para a execução de obras postas a concurso para serem executadas por empreitada e colaborar na execução dos respetivos relatórios técnicos;

j) Fiscalizar o cumprimento dos contratos das obras por empreitada e fazer cumprir os prazos de execução, de acordo com a legislação, regulamentos e normas aplicáveis;

k) Dirigir a fiscalização e a execução de obras e outros empreendimentos municipais constantes das Grandes Opções do Plano que a Câmara Municipal levados a efeito por empreitada;

l) Assegurar a ligação a outros organismos, internos e externos, em matéria de obras em execução por empreitada e tendo em conta a especificidade das mesmas; m) Acompanhar a execução das empreitadas de obras públicas, elaborando informações sobre aspetos decorrentes das mesmas;

n) Colaborar com o Coordenador de Segurança da obra na Implementação e no fazer cumprir das normas de higiene e segurança no âmbito de processos de obras por empreitada;

o) Fazer medições e elaborar autos de medição das quantidades e dos preços unitários, face à proposta adjudicada;

p) Manter atualizadas as contas correntes da empreitada; q) Promover e elaborar o cálculo da revisão de preços das empreitadas;

r) Executar vistorias com elaborações de relatórios para efeitos de receção provisórias e definitivas das obras;

s) Elaborar a conta final das empreitadas;

t) Colaborar, em sede de obras, com o Gabinete de Candidaturas;

u) Promover a elaboração de projetos de obras de iniciativa municipal, das Juntas de Freguesia ou de Associações do Concelho e dirigir a sua execução, quando tal seja solicitado;

- v) Promover a abertura de concursos de obras a executar por empreitada e dirigir a execução de todas as obras e empreendimentos municipais constantes das Grandes Opções do Plano e que a Câmara Municipal pretenda levar a efeito por empreitada;
- w) Promover a consulta a equipas externas para a elaboração de projetos de obras de iniciativa municipal, em que não exista capacidade dos serviços para os executar, e gerir a sua execução;
- x) Colaborar com as empresas concessionárias de energia elétrica, de telecomunicações, de gás natural ou outras que exerçam atividade no Município de Celorico da Beira, nos casos de interferência com as infraestruturas rodoviárias e o património municipal;
- y) Promover a articulação com outros organismos, internos ou externos, em matéria de projetos ou das empreitadas em execução a cargo da divisão;
- z) Prestar informações em termos de infraestruturas viárias, nos processos de loteamento que lhe sejam distribuídos;
- aa) Elaborar as estatísticas da Divisão a que haja lugar, e remete -las aos organismos oficiais competentes;
- bb) Colaborar na organização dos ficheiros de obras municipais por empreitada e assegurar a sua manutenção e atualização;
- cc) Assegurar em termos técnicos, em conjunto com os restantes serviços do Divisão, a organização dos processos e procedimentos necessários à execução das empreitadas;
- dd) Planear e propor a elaboração de planos e regulamentos municipais necessários à gestão urbanística, ao ordenamento e gestão do território municipal;
- ee) Promover a qualificação da área urbana, a recuperação e requalificação das zonas urbanas construídas, com respeito pela legalidade e as boas práticas urbanísticas;
- ff) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- gg) Planear e propor a elaboração de planos e regulamentos municipais necessários ao ordenamento e gestão do território municipal;
- hh) Promover a qualificação da área urbana, a recuperação e requalificação das zonas urbanas construídas, bem como a reabilitação das zonas integradas nas ARU's, com respeito pela legalidade e as boas práticas urbanísticas;
- ii) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, quando solicitado;
- jj) Promover ações que potenciem a melhoria da mobilidade urbana e promovam espaços urbanos acessíveis a todos; Colaborar em estudos e projetos na área da reabilitação urbana e da reabilitação do espaço público;
- kk) Acompanhar a execução das obras no âmbito de candidaturas para a reabilitação de imóveis ao abrigo de programas de financiamento, quando solicitado;
- ll) Garantir o funcionamento e manutenção do equipamento elétrico e eletromecânico dos edifícios e instalações municipais;
- mm) Dirigir a construção e assegurar a manutenção das instalações elétricas dos edifícios municipais;
- nn) Assegurar aos restantes serviços municipais o apoio necessário no que respeita às instalações elétricas;
- oo) Executar funções de manutenção de automatismos em parágrafos, semáforos e outros equipamentos mecânicos com sistemas elétricos;
- pp) Proceder à verificação periódica do estado do equipamento relacionado com sistemas automáticos de deteção de incêndio e intrusão;
- qq) Proceder à montagem e manutenção de instalações de iluminação em edifícios municipais ou na via pública sempre que superiormente autorizados e licenciados pela entidade concessionária quando for o caso;
- rr) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios Municipais, incluindo iluminação pública, tendo como objetivo a deteção de situações críticas passíveis de serem corrigidas, com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes;
- ss) Dirigir a eletrificação e a iluminação pública na área do Município e colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica;
- tt) Inventariar as necessidades de eletrificação dos aglomerados populacionais e acompanhar a execução dos trabalhos a desenvolver pela empresa concessionária;
- uu) Colaborar na remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;
- vv) Acompanhar os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de forma a assegurar o cumprimento das condicionantes da autorização concedida pelo Município;
- ww) Programar os trabalhos para as obras e iniciativas do Setor.

3.2 – No âmbito das Obras Particulares:

- a) Prestar informação sobre os projetos quer de obras particulares, sujeitas a controlo prévio, quer de obras construção, reconstrução, ampliação, alteração ou de legalização, preparando todos os elementos necessários a anexar aos processos de forma a complementarem as informações;

- b) Prestar informação sobre os pedidos de operações urbanísticas abrangidas por legislação específica, que impliquem a ocupação e/ou uso do território municipal;
- c) Informar os pedidos de constituição de propriedade horizontal;
- d) Assegurar a medição dos processos de obras particulares e cálculo das taxas em vigor e a indicação dos documentos necessários para o respetivo licenciamento;
- e) Participar em vistorias quando necessárias para emissão dos alvarás de autorização de utilização, bem como de outras para determinar a demolição ou correção das condições de segurança e/ou salubridade de imóveis, elaborando os respetivos autos;
- f) Promover o reforço da política de reabilitação e requalificação, incentivando as intervenções de reabilitação e de qualificação do tecido urbano existente e potenciar a qualidade do ambiente urbano;
- g) Assegurar a receção, expediente e arquivo da unidade orgânica, em geral;
- h) Assegurar o expediente e arquivo relativo aos processos de obras particulares, loteamentos, antenas de telecomunicações, pedreiras, atividade industrial, combustíveis e vistorias;
- i) Promover a organização do arquivo da unidade orgânica, nomeadamente, no que toca a obras particulares, levantamentos e planos de ordenamento do território;
- j) Elaborar as estatísticas da unidade orgânica e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- k) Assegurar a organização dos pedidos de informação prévia;
- l) Emitir os alvarás, certificados de admissibilidade e autorizações, decorrentes dos processos do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização, Licenciamento de Combustíveis, Licenciamento de Pedreiras, depois de superiormente aprovados;
- m) Promover a organização dos ficheiros da Divisão e assegurar a sua manutenção e atualização;
- n) Proceder à análise de pedidos sobre a utilização de espaços públicos no âmbito do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização.

3.3. – No âmbito da Fiscalização

Conteúdo Funcional:

- a) Orientar e zelar pelo normal funcionamento da Secção;
- b) Assegurar o desenvolvimento e acompanhar a execução de todos os processos que decorram na Secção;
- c) Assegurar as ações de fiscalização que decorram no SMF;
- d) Assegurar a realização de notificações pessoais que sejam solicitadas ao SMF;
- e) Assegurar a realização dos autos de contraordenação instaurados pelos serviços;
- f) Elaborar as estatísticas do SMF a que haja lugar, e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- g) Colaborar na organização dos ficheiros das ações de fiscalização e assegurar a sua manutenção e atualização;
- h) Assegurar em termos técnicos, em conjunto com os restantes serviços, a organização dos processos e procedimentos necessários às ações de fiscalização
- i) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações, bem como fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- j) Fiscalizar a ocupação da via pública e afixação de publicidade;
- k) Fiscalizar os trabalhos de construções de obras particulares;
- l) Obter e prestar informações e elaborar relatórios no domínio da gestão urbanística, nomeadamente participações de infrações sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal;
- m) Lavrar autos de notícia e efetuar registos de autos e participações suscetíveis de substanciar procedimento contraordenacional;

3.4. – No âmbito de Obras de administração direta e gestão de equipamentos municipais:

- a) Garantir a programação dos trabalhos a realizar, zelando pelo seu normal funcionamento e assegurando a direção e distribuição do pessoal dos diversos setores;
- b) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas;
- c) Assegurar a aplicação das normas de higiene e segurança adequadas nas equipas de trabalho, instalações e equipamentos;
- d) Executar por administração direta, obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias, com meios próprios ou contratualizados, segundo critérios de eficiência orçamental e de gestão de recursos humanos e máquinas;
- e) No caso de obras que careçam de análise ou de execução de trabalhos prévios da competência de organismos externos, assegurar a ligação com a respetiva entidade;
- f) Orçamentar os trabalhos a realizar por administração direta;
- g) Assegurar a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;

- h) Elaborar relatórios das intervenções efetuadas com vista a criar um cadastro das intervenções na rede viária municipal;
- i) Colaborar na preparação dos cadernos de encargos/cláusulas técnicas e respetivos programas de concurso necessários à abertura de concurso para aquisição de materiais, bem como na apreciação das respetivas propostas;
- j) Elaborar o relatório das atividades;
- k) Executar novas vias, caminhos e arruamentos, por administração direta, conforme plano superiormente definido;
- l) Assegurar o apoio necessário às Freguesias na execução de trabalhos em caminhos;
- m) Coordenar todos os trabalhos de construção civil, a executar pela Câmara Municipal, por administração direta, nos edifícios municipais;
- n) Manter em boas condições de funcionamento os imóveis municipais nomeadamente as escolas, equipamentos desportivos, sociais e culturais;
- o) Assegurar a conservação e a manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;
- p) Promover a execução de trabalhos solicitados por outros serviços municipais, desde que devidamente autorizados;
- q) Contabilizar os custos dos trabalhos executados;
- r) Promover a racionalização dos materiais existentes e da utilização do equipamento disponível;
- s) Executar obras em regime administração direta relativas ao trânsito;
- t) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- u) Organizar e manter atualizado o cadastro das vias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
- v) Executar todas as tarefas de que seja incumbido, resultantes de estudos e projetos de ordenamento de trânsito, depois de devidamente aprovados

3.5.— No âmbito do Setor do Cemitério Municipal:

- a) Colaborar na administração o cemitério sob a jurisdição municipal;
- b) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- d) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas covas;
- e) Promover inumações, exumações e tratamento de ossadas para depósito;
- f) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonadas, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;
- g) Colaborar com os respetivos serviços administrativos na organização e atualização dos registos relativos às inumações, exumações, trasladações, sepulturas perpétuas, ossários e jazigos particulares
- h) Colaborar na organização dos processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e para jazigos;
- i) Velar pelo cumprimento dos horários do funcionamento do cemitério;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios.
- k) Zelar pelo cumprimento do regulamento interno, pelos bens e equipamentos adstritos ao Município;

3.6. – No âmbito do Gabinete Técnico:

- a) Executar e coordenar projetos de arquitetura, de especialidades ou outros de outra natureza que sejam determinados superiormente;
- b) Execução de estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e do ordenamento rodoviário e ciclável, em consonância com as solicitações das outras unidades orgânicas;
- c) Elaboração de projetos e estudos da rede viária municipal, da requalificação viária urbana, dos loteamentos de iniciativa municipal, das redes de infraestruturas das zonas Industriais, em consonância com as solicitações das outras unidades orgânicas;
- d) Proceder à análise, revisão ou promoção da revisão dos projetos de obras da responsabilidade da unidade orgânica e/ou projetos elaborados externamente;
- e) Colaborar no lançamento de obras públicas municipais a concurso com elaboração de programas de procedimento e dos cadernos de encargos dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- f) Colaborar na elaboração dos Planos Plurianuais de Investimento, apresentando estimativas orçamentais para os projetos em curso;
- g) Promover a obtenção dos pareceres das respetivas entidades (internas ou externas) que se tornem necessários para a aprovação dos projetos;
- h) Promover a consulta a equipas projetistas externas para a execução de projetos ou estudos técnicos, que não tenha capacidade de executar, incluindo a elaboração do programa-base e das cláusulas técnicas do caderno de encargos, dando integral cumprimento à legislação aplicável;
- i) Dar parecer e elaborar estudos, propor soluções, demonstrando a sua estabilidade, estado de conservação, viabilidade económica, por via da boa integração e enquadramento legal;
- j) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, nos aspetos diretamente relacionados com os

- projetos;
- k) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e/ou leitura correta dos projetos;
 - l) Elaborar as medições e Orçamentos dos vários projetos por si elaborados e analisar outros, porventura realizados no exterior;
 - m) Colaborar na apreciação das propostas das obras postas a concurso por empreitada, incluindo as promovidas pelas Juntas de Freguesia e/ou associações do Concelho, quando tal seja solicitado;
 - n) Promover a atualização do arquivo físico e digital de todos projetos executados ou promovidos, incluindo a sua atualização através da colaboração na elaboração das telas finais das obras executadas;
 - o) Organizar e manter atualizado o cadastro das vias municipais, bem como o dos equipamentos coletivos municipais terminadas as empreitadas;
 - p) Colaborar na atualização da cartografia e na execução do cadastro municipal;
 - q) Desenvolver os trabalhos de topografia necessários aos serviços da Autarquia;
- r) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica no acompanhamento da execução das infraestruturas de iluminação pública em loteamentos e urbanizações de particulares;
 - s) Colaborar na organização de processos de obras a pôr a concurso para serem executadas por empreitada, no âmbito da eletrificação, iluminação pública, remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;
 - t) Colaborar, em sede projetos, na apresentação das candidaturas aos quadros comunitários.
- 3.7. – No âmbito do SIG:
- a) Recolha, registo, atualização e disponibilização da Informação Geográfica do Município;
 - b) Elaborar mapas temáticos de apoio à decisão;
 - c) Criação da Base de Dados Geográfica Cadastral do Município;
 - d) Harmonização dos dados SIG, de acordo com as Diretivas Europeias, de forma a garantir a sua interoperabilidade;
 - e) Assegurar e acompanhar os processos de elaboração ou aquisição de cartografia vetorial e de imagem;
 - f) Prestar informações e pareceres solicitados por outros serviços do Município e por entidades externas, no âmbito das suas atribuições;
 - g) Elaboração e aplicação de estratégias inovadoras de desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica, no âmbito dos dados geográficos, cartografia e cadastro predial;
 - h) Integrar o Sistema Municipal de Informação Geográfica no sistema de informação municipal, garantindo a sua total interoperabilidade com os restantes componentes do sistema de gestão autárquica;
 - i) Desenvolver e manter ferramentas adequadas à distribuição e exploração de informação geográfica e procedimentos associados, quer para utilizadores internos quer externos, recorrendo a tecnologias de informação e comunicação;
 - j) Estabelecer e divulgar regras e procedimentos para a aquisição, produção, gestão, análise e distribuição de informação geográfica do Município;
 - k) Prestar apoio técnico a todos os serviços na produção, atualização e exploração de informação geográfica, bem como na correta utilização das tecnologias associadas, nomeadamente proporcionando formação aos utilizadores na área das tecnologias de informação geográfica, por iniciativa interna ou recorrendo à oferta externa.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação. Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção.

Presidente do Júri:

Composição do Júri: Dr^a Joana de Fátima Marques Mendes Félix;
Arq^o Ivo Ricardo Ramos Lourenço Rodrigues Borrego;
Dr^o José Manuel Teixeira Tavares

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Celorico da Beira	1	Rua Sacadura Cabral	Celorico da Beira	6360350 CELORICO DA BEIRA	Guarda	Celorico da Beira

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisão: A - Os constantes no artigo 11º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Na página eletrónica da Autarquia:<https://www.cm-celoricoabeira.pt>

Apresentação de Candidaturas

Local: Câmara Municipal de Celorico da Beira (Balcão Único) – Rua Sacadura Cabral, 39, 6360 – 350 Celorico

Formalização da Candidatura: Requerimento entregue no Balcão Único ou por correio registado.

Contacto: 271747400

Data de Publicação 2023-07-25

Data Limite: 2023-08-07

Observações Gerais:
