

ADENDA

Adenda ao convite à manifestação de interesse para agentes contratuais dos seguintes grupos de funções e perfis:

Página 1

Depois de

EPSO/CAST/P/21/2019 Revisores de provas (GF III)

EPSO/CAST/P/22/2019 Tradutores (GF IV)

Acrescentar

EPSO/CAST/P/23/2022 Gestão de edifícios - Agente técnico e de logística (GF II)

EPSO/CAST/P/24/2022 Gestão de edifícios - Especialista em construção (GF III)

EPSO/CAST/P/25/2022 Gestão de edifícios - Engenheiro/Arquiteto (GF IV)

Nota:

De notar que estes perfis incluem códigos técnicos que permitem identificar as várias especialidades técnicas em cada grupo de funções e domínios especiais (ver página 6 e seguintes). Os candidatos devem utilizar estes códigos nos formulários de candidatura (se for caso disso, nas secções «Experiência profissional» e/ou «Educação e Formação»), a fim de destacar determinadas competências na descrição da sua experiência profissional.

No título

ANEXO I - FUNÇÕES

Acrescentar

GESTÃO DE EDIFÍCIOS - AGENTE TÉCNICO E DE LOGÍSTICA (GF II)

Seguem-se algumas das especialidades técnicas deste perfil:

Apoio logístico, coordenação das mudanças, gestão dos equipamentos, supervisão e verificação da limpeza; supervisão da manutenção técnica; serviço de assistência aos edifícios (técnico de controlo).

As funções principais podem variar de um serviço para outro, mas poderão incluir as seguintes:

- tratar os pedidos de assistência técnica, assegurar o acompanhamento, o planeamento e um acompanhamento eficaz das intervenções técnicas;
- assegurar a limpeza - controlo da qualidade, acordo de nível de serviço (ICD), programação das intervenções, acordo sobre os métodos e processos de limpeza;
- gerir os resíduos - controlo das faturas, inventário anual dos resíduos;
- atribuir espaços de escritório (gabinets) nos edifícios mediante a elaboração de planos, a realização de visitas aos locais e a elaboração de propostas para a reafetação dos espaços de escritório, etc.;
- gerir o equipamento (inventário, mobiliário, fornecimentos);
- coordenar as mudanças de escritório do pessoal e dos seus pertences;
- informar os serviços técnicos (telecomunicações, pessoal das mudanças) das alterações na atribuição dos escritórios;
- contribuir para a gestão técnica, administrativa e (parcialmente) financeira dos contratos de serviços relacionados com a manutenção e/ou a instalação;
- contribuir para a manutenção técnica e o bom estado geral dos edifícios;
- contribuir para a gestão operacional e administrativa das licenças ambientais e das certificações ambientais e energéticas dos edifícios, contribuir como para o Sistema de Ecogestão e Auditoria EMAS.

GESTÃO DE EDIFÍCIOS – ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO (GF III)

Seguem-se algumas das especialidades técnicas deste perfil:

Obras estruturais: arquitetura, design de interiores, renovação e acabamentos, estruturas;

Gestão de técnicas especiais: mecânica e elevadores, sistemas hidráulicos, canalizações;

Gestão de projetos e instalações: sistema de gestão dos edifícios, construção, gestão dos sítios, aquisições e promoção imobiliária, gestão e exploração das instalações, sistema de gestão da manutenção, suporte gráfico para projetos assistidos por computador, suporte gráfico para a modelação da informação da construção;

Gestão energética e ambiental: eletricidade de média e baixa tensão, conceção dos dados e dos cabos, aquecimento-ventilação-ar condicionado, gestão ambiental e energética dos edifícios, certificação ambiental e energética dos edifícios, sistema de ecogestão e auditoria EMAS, controlo da qualidade do ar e da água;

Gestão da saúde e da segurança: infraestruturas de segurança, infraestruturas de segurança contra incêndios, coordenação em matéria de segurança e de saúde, aconselhamento em matéria de prevenção.

As funções principais podem variar de um serviço para outro, mas poderão incluir as seguintes:

- desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com a conservação e a manutenção dos edifícios;
- desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com o consumo de energia e de fluidos nos edifícios;
- desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com os planos de instalação ou de renovação dos edifícios ou sistemas de edifícios; participar na preparação e na organização dos procedimentos de adjudicação de contratos públicos, elaborar cadernos de encargos para os projetos, elaborar contratos-quadro e contratos específicos;
- elaborar estratégias e planeamento de projetos, organizar o controlo da qualidade, identificar e analisar os riscos (potenciais) e definir e aplicar medidas para reduzir os riscos, redigir relatórios sobre o estado de adiantamento do projeto, gerir as modificações/alterações que surjam durante o projeto;
- desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com a logística ligada às atividades supramencionadas;
- coordenar e acompanhar as funções executivas e de supervisão relacionadas com a

- manutenção das instalações e a manutenção dos edifícios no local;
- acompanhar as atividades de conceção e de construção relacionadas com os projetos de edifícios novos ou existentes;
 - prestar assistência aos gestores de projeto em matérias relacionadas com o programa do projeto, o orçamento do projeto e o planeamento das atividades;
 - prestar assistência em tarefas elementares/recorrentes para a receção dos novos edifícios e/ou de instalações técnicas;
 - prestar assistência aos gestores de projeto no controlo dos documentos de projeto (desde a fase do projeto preliminar até à fase «tal como construído»);
 - prestar assistência aos gestores de projeto em relação à receção de novos edifícios e/ou instalações técnicas;
 - gerir e aplicar processos de Modelação da Informação da Construção (BIM) e de projeto assistido por computador (CAD);
 - desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com a segurança, a saúde e a prevenção;
 - assegurar o acompanhamento e a atualização das licenças ambientais, do cumprimento da legislação relativa aos edifícios, das certificações ambientais e energéticas dos edifícios e do Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS); elaborar cadernos de encargos para os contratos públicos ecológicos.

GESTÃO DE EDIFÍCIOS - ENGENHEIRO/ARQUITETO (GF IV)

Seguem-se algumas das especialidades técnicas deste perfil:

Projetos: arquitetura, renovações e acabamentos, estrutura, sistema de gestão dos edifícios, sistema de gestão da manutenção, gestão de projetos imobiliários, aquisições e promoção imobiliária, gestão de Modelação da Informação da Construção (BIM);

Gestão da manutenção e das instalações: eletricidade de média e baixa tensão, aquecimento-ventilação-ar condicionado, mecânica e elevadores, sistemas hidráulicos, canalizações;

Saúde e segurança: Infraestruturas de segurança, infraestruturas de segurança contra incêndios, coordenação das questões de segurança e saúde, aconselhamento em matéria de prevenção, certificação ambiental e energética dos edifícios, Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS).

As funções principais podem variar de um serviço para outro, mas poderão incluir as atividades a seguir indicadas.

Atividades no domínio dos projetos:

- gerir e acompanhar os estudos, a construção e a configuração dos edifícios;
- elaborar projetos imobiliários, monitorizar a sua execução em todas as fases e relativamente a todos os aspetos (técnico, administrativo, financeiro, orçamental), incluindo a receção;
- assegurar o planeamento das aquisições, das construções e das extensões de edifícios com base em avaliações das necessidades imobiliárias em termos de superfícies, imóveis, equipamento, fiabilidade, etc.

Atividades no domínio da gestão da manutenção e das instalações:

- gerir e acompanhar estudos, a configuração, o funcionamento (manutenção), a fiabilidade dos edifícios e do seu equipamento;
- avaliar as necessidades imobiliárias em termos de superfícies, imóveis, equipamento, fiabilidade, etc.;
- gerir a aplicação do processo de Modelação da Informação da Construção (BIM).

Atividades no domínio da saúde e da segurança:

- gerir e acompanhar os aspetos ligados à saúde e à segurança durante os estudos, as obras, o funcionamento (projetos e manutenção);
- desempenhar funções executivas e de supervisão relacionadas com a segurança, a saúde e a prevenção.

Tarefas gerais aplicáveis a todos os tipos de atividades:

- elaborar orçamentos, dossiês técnicos e administrativos, cadernos de encargos e contratos relativos ao seu setor de atividade;
- participar em negociações técnicas e financeiras;
- coordenar os trabalhos enquanto representante do cliente;
- aconselhar a hierarquia sobre todas as questões relacionadas com o domínio de atividade;
- assegurar a apresentação e o acompanhamento dos documentos de referência das instituições europeias;
- organizar e gerir as informações, bem como qualquer documentação relacionada com o domínio de atividade;
- assegurar a gestão e coordenação das licenças ambientais, do cumprimento da legislação relativa aos edifícios, das certificações ambientais e energéticas dos edifícios e do Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS); redigir os cadernos de encargos para os contratos públicos ecológicos.

CÓDIGOS ESPECIAIS

Os códigos a seguir indicados (iguais em todas as línguas) destinam-se a facilitar a identificação dos candidatos que possuem competências técnicas específicas. Os candidatos devem utilizar estes códigos nos formulários de candidatura (se for caso disso, na secção «Experiência profissional» e/ou «Educação e Formação»), a fim de destacar determinadas competências na descrição da sua experiência profissional. Os candidatos podem utilizar vários códigos em função da sua experiência. Estas competências serão avaliadas ao longo do processo de seleção.

EPSO/CAST/P/23/2021 Gestão de edifícios - Agente técnico e de logística (GF II)

Códigos de especialização a utilizar, se for caso disso:

- [CClea] Supervisão da limpeza
- [CHelp] Serviço de assistência técnica
- [CLog] Agente de logística

EPSO/CAST/P/24/2021 Gestão de edifícios - Especialista em construção (GF III)

Trabalhos estruturais - Códigos de especialização a utilizar, se for caso disso:

- [TArch] Arquitetura, design de interiores
- [Tref] Renovação e acabamentos
- [TStru] Estruturas

Técnicas especiais - Códigos de especialização a utilizar, se for caso disso:

- [TElec] Eletricidade de média e baixa tensão
- [TDaCa] Conceção dos dados e dos cabos
- [THvac] Aquecimento-ventilação-ar condicionado
- [Tlsec] Infraestruturas de segurança
- [Tlfir] Infraestruturas de segurança contra incêndios
- [TMeca] Mecânica e elevadores
- [THydr] Sistemas hidráulicos, canalizações
- [Tlbms] Sistema de gestão de edifícios

Gestão de projetos e de instalações - Códigos de especialização a utilizar, se for caso disso:

- [TCstr] Construção, gestão dos sítios
- [TReal] Aquisições e promoção imobiliária
- [TFm] Gestão e exploração de instalações
- [TImms] Sistema de gestão da manutenção

- [TGcad] Suporte gráfico para projetos assistidos por computador
- [TGbim] Suporte gráfico para a modelação da informação da construção

Gestão energética e ambiental - Códigos de especialização a utilizar, se for caso

disso:

- [TEnvi] Gestão energética e ambiental dos edifícios
- [TEcem] Certificação ambiental e energética dos edifícios, Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS)
- [TEqaw] Controlo da qualidade do ar e da água

Gestão da saúde e da segurança - Códigos de especialização a utilizar, se for caso

disso:

- [TSafe] Coordenação em matéria de segurança e de saúde
- [TCouns] Aconselhamento em matéria de prevenção

EPSO/CAST/P/25/2021 Gestão de edifícios - Engenheiro/Arquiteto (GF IV)

Gestão de edifícios – Projeto - Códigos de especialização a utilizar, se for caso

disso:

- [PArch]Arquitetura
- [PRef] Renovação e acabamentos
- [PStru] Estruturas
- [PElec] Eletricidade de média e baixa tensão
- [PHvac] Aquecimento-ventilação-ar condicionado
- [PIsec] Infraestruturas de segurança
- [PIfir] Infraestruturas de proteção contra incêndios
- [PMeca] Mecânica e elevadores
- [PHydr] Sistemas hidráulicos, canalizações
- [PIbms] Sistema de gestão de edifícios
- [PBprm] Gestão de projetos imobiliários
- [PEnvi] Especialista nos aspetos ambientais e energéticos dos edifícios
- [PEcem] Certificação ambiental e energética dos edifícios, Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS), controlo da qualidade do ar e da água
- [PReal] Imobiliário
- [PBIM] Gestão da Modelação da Informação da Construção (BIM)

Gestão de edifícios – gestão da manutenção e das instalações - Códigos de

especialização a utilizar, se for caso disso:

- [MArch]Arquitetura
- [MRef] Renovação e acabamentos
- [MStru] Estruturas
- [MElec] Eletricidade de média e baixa tensão
- [MHvac] Aquecimento-ventilação-ar condicionado
- [MIsec] Infraestruturas de segurança

- [MIfir] Infraestruturas de proteção contra incêndios
- [MMeca] Mecânica e elevadores
- [MHydr] Sistemas hidráulicos, canalizações
- [MIbms] Sistema de gestão de edifícios
- [MImms] Sistema de gestão da manutenção
- [MEnvi] Especialista nos aspetos ambientais e energéticos dos edifícios
- [MEcem] Certificação ambiental e energética dos edifícios, Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS), controlo da qualidade do ar e da água
- [MReal] Imobiliário
- [MBIM] Gestão da Modelação da Informação da Construção (BIM)

Coordenação em matéria de segurança e de saúde - Códigos de especialização a utilizar, se for caso disso:

- [HSafe] Coordenação em matéria de segurança e de saúde
- [HCouns1] Conselheiro em prevenção 1.º nível
- [HErgo] Conselheiro em prevenção em matéria de ergonomia
- [HPsych] Conselheiro em prevenção sobre os aspetos psicossociais
- [HHyg] Conselheiro em prevenção em matéria de higiene do trabalho

Todos os outros princípios do convite à manifestação de interesse serão aplicáveis *mutatis mutandis* aos grupos de funções II, III e IV relacionados com a gestão de edifícios.