

FREGUESIA DE MONSARAZ**Aviso (extrato) n.º 21693/2024/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo
de emprego público por tempo indeterminado
para a carreira e categoria de Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 03 de junho de 2024, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 – Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Exteriores e Cemiteriais.

2 – Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: assegurar a manutenção e reparação de espaços verdes e espaços públicos utilizando os equipamentos apropriados (corta sebes, roçadora, motosserra, entre outros); realizar os serviços cemiteriais, nomeadamente: inumações, trasladações e exumações; assegurar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; assegurar a manutenção e reparação de caminhos rurais; realizar trabalhos de construção civil (execução de suportes de placas de toponímia; bases de caixote do lixo, execução de pontões, reposição de calçada, entre outros); proceder a pequenas reparações de equipamentos e/ou instalações, quando necessário; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos necessários à execução dos trabalhos; conduzir veículos ligeiros e tratores; realizar o transporte escolar e outros tipos de transporte autorizados; proceder à arrumação, limpeza e manutenção de equipamentos e veículos; utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para a realização correta e segura das tarefas; prestar apoio nas atividades realizadas pela junta de freguesia; executar as demais atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria.

3 – Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Monsaraz, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1 – Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a três meses, comprovada através de declaração autenticada pelo/s serviço/s onde o/a candidato/a tenha prestado serviço, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, e/ou por formação com a duração igual ou superior a 35 horas, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

5 – Apresentação de Candidatura:

5.1 – Prazo de candidatura – 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio (<https://www.monsaraz.pt/>),

o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico geral@monsaraz.pt, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Assistente Operacional.

5.2 – A remessa da candidatura por outra via deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

5.3 – Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Praça Dom Nuno Álvares Pereira n.º 9, 7200-175 Monsaraz.

6 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação.

7 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia (<https://www.monsaraz.pt/>).

24 de setembro de 2024. – O Presidente da Junta de Freguesia, Nuno Isidro Ambrósio Pinto.

318156097