



MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 18759/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de diversos postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal tomadas nas reuniões ordinárias realizada em 08 de abril e 08 de setembro de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, nos seguintes termos:

Ref.ª A — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (limpeza urbana), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (águas e saneamento), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª C — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (obras), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — Número de postos de trabalho — 2 (dois) postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (gabinete técnico florestal), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª E — Número de postos de trabalho — 2 (dois) postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (Espaços Verdes, Jardins e Limpeza), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

A relação jurídica de emprego público dos respetivos postos de trabalho em causa ref.ªs A, B, C, D e E), será constituída de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de limpeza urbana. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: recolha diária de resíduos urbanos; varredura manual ou mecânica e lavagem de ruas e outros espaços; extirpação de ervas, limpeza de sarjetas e sumidouros; manutenção dos meios de deposição a cargo do Município; execução de outras

atividades similares ou complementares das descritas; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional, tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de águas e saneamento. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: execução de canalizações em edifícios, instalações diversas e outros locais, destinadas ao transporte de água ou esgotos; execução de redes de abastecimento público de água, drenagem ou bombagem de águas residuais e águas pluviais, bem como ramais de ligação às infraestruturas em obras por administração direta; assentamento, corte e ligação de tubagens diversas e acessórios; desobstrução de coletores e ramais; execução de outras atividades similares ou complementares das descritas; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional, tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª C — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de Obras. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: Execução de paredes em alvenaria de tijolo e blocos de cimento; corte, dobragem e montagem de armaduras para estruturas de betão armado; execução de fundações em betão; operações com betoneiras; assentamento de manilhas de betão e tubagens de materiais diversos; assentamento de lancil de pedra ou betão; execução de rebocos em superfícies de tijolo, blocos de cimento ou outros; execução e aplicação de camadas de argamassa em superfícies; montagem, aplicação ou execução de sinalização rodoviária; assentamento de azulejos e ladrilhos; montagem de bancas, sanitários, coberturas e telha; execução de operações de pintura a pincel ou com outros dispositivos; execução de trabalhos similares ou complementares dos atrás descritos; execução de outras tarefas fundamentais de pedreiro; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço operativo do Gabinete Técnico Florestal. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: vigilância florestal (incluindo fins de semana e feriados sempre que haja alertas da ANEPC); gestão de combustíveis; silvicultura preventiva; vigilância pós-incêndio; realização e o acompanhamento de queimas e fogos controlados; manutenção e beneficiação de infraestruturas e outros espaços municipais; ações de controlo e eliminação de agentes bióticos, e outras atividades complementares; tudo isto no âmbito das atribuições do Gabinete Técnico Florestal da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª E — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade, indispensáveis ao funcionamento

do serviço operativo de Espaços Verdes, Jardins e Limpeza. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho, em função da respetiva afetação dos trabalhadores: execução, com o recurso a ferramentas adequadas, da preparação dos terrenos e plantação e transplantação de plantas; execução da limpeza e conservação dos arruamentos de jardins e canteiros; execução de regas e manutenção de canteiros e jardins; execução de outras tarefas atinentes à jardinagem; vigilância dos espaços e instalações, garantindo o cumprimento rigoroso das normas regulamentares em vigor e demais legislação aplicável, por parte dos utentes; manutenção e limpeza de espaços e instalações de fruição pública; controlo de entradas e saídas de pessoas; prestação de informações aos utentes; execução de arrumações e transporte de objetos; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Para as ref.^{as} A, B, C, D e E — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — Local de trabalho — Área do Município de Carregal do Sal.

4 — Nível habilitacional

Ref.^{as} A, B, C e E — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os alunos dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados no ano letivo de 2009/2010. Os candidatos deverão possuir carta de condução com as autorizações que lhes permitam a condução de veículos categoria B, não sendo, no entanto, motivo de exclusão a sua não titularidade.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.^a D — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os alunos dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados no ano letivo de 2009/2010. Os candidatos deverão possuir carta de condução com as autorizações nomeadamente que lhes permitam a condução de veículos categorias C e C1, não sendo, no entanto, motivo de exclusão a sua não titularidade.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Forma e prazo de candidaturas

Para as ref.^a A, B, C, D e F — De harmonia com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra-se disponível em www.cm-carregal.pt, que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso, aviso este que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega.

Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

Os documentos que devem acompanhar os formulários de candidatura, são os que se a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações (cursos de formação/ especialização, certificados de participação/cooperação, entre outros), de interesse para o posto de trabalho a prover;

b) Certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

d) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios;

e) Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação referenciada nas alíneas anteriores, os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

6 — O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 — Publicações

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;

b) Na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da referida Portaria;

c) No sítio da Internet da entidade, em www.cm-carregal.pt, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

19 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz*.

315702055