

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 28574/2024/2

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2024, na categoria e carreira de Assistente Operacional (CROA – Centro de Recolha Oficial de Animais)

1 – Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 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 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada no dia 11 de outubro de 2024, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 28 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum 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 um posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2024, na categoria e carreira de Assistente Operacional (CROA – Centro de Recolha Oficial de Animais) do Município de Carregal do Sal.

2 – A relação jurídica de emprego público do posto de trabalho será constituída de entre trabalhadores (as) com e sem vínculo de emprego público.

3 – Caracterização do(s) posto(s) de trabalho – A caracterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, previsto no seu anexo a que alude o artigo 86.º e nas especificidades a seguir enumeradas: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho, a realizar individualmente e ou em grupo: Assegura a manutenção das instalações do centro de recolha/canil, bem como a todas as estruturas de apoio ao maneio e tratamento dos animais; realiza tarefas diárias de limpeza, com água sob pressão com os detergentes e desinfetantes designados nas instalações destinadas ao alojamento de animais; lava e desinfeta após cada utilização todo o material e equipamento; remove todo o lixo das instalações e deposita em contentores de forma a salvaguardar quaisquer riscos para a saúde pública; regista as entradas e as saídas dos animais; auxilia na montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; apoia na recolha e captura os animais errantes; presta apoio geral, sob orientação do médico veterinário.

4 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos (às) trabalhadores(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores(as) detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 – Local de trabalho – instalações do CROA (Centro de Recolha Oficial de Animais) e área do Município de Carregal do Sal.

6 – Nível habilitacional exigido – Grau de complexidade funcional 1: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do(a)s candidato(a)s (quatro anos para o(a)s nascido(a)s até 31 de dezembro de 1966, seis anos para o(a)s nascido(a)s a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para o(a)s inscrito(a)s no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e 12.º ano para o(a)s aluno(a)s dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados(as) no ano letivo de 2009/2010, ou seja:

4.ª classe para os candidatos nascidos até 31-12-1966;

6.º ano para os candidatos nascidos até 31-12-1980;

9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1981;

12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1995.

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

7 – Forma e prazo de candidaturas

7.1 – De harmonia com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 extrato, aviso 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.

7.2 – Os documentos da candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 9 de setembro:

a) Formulário de candidatura devidamente preenchido;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações, de interesse tendo em conta a caracterização do posto de trabalho;

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(as) candidatos(as) 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 plasmada nas alíneas anteriores, os(as) candidatos(as) 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(a) candidato(a).

7.3 – O não preenchimento do formulário de candidatura constitui motivo de exclusão. O preenchimento incorreto do formulário de candidatura poderá constituir motivo de exclusão, caso isso o torne ininteligível, sem prejuízo do n.º 7.4 do presente aviso.

7.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.5 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do(a) candidato(a), conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis a dolo ou negligência do(a) candidato(a).

8 – O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bep – Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Publicações – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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 1 do artigo 13.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.

28 de novembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

318449796