

## MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

### Aviso n.º 9406/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de postos de trabalho.

#### **Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho nas categorias e carreiras de: Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional**

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 13 de fevereiro de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25 de março de 2025, 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 por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2025, nos seguintes termos:

Ref.ª A – 2 (dois) postos de trabalho na categoria e carreira de técnico(a) superior: Licenciatura em Engenharia Civil [Área CNAEF-0732].

Ref.ª B – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico.

Ref.ª C – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional (cemitérios).

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

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A – A caracterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) 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 2025, referente a funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Obras Municipais e Ambiente e da Unidade de Planeamento e Urbanismo da Divisão de Administração Geral, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Colaborar no estudo e emissão de informações e pareceres para apoio à decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos de obras com diversos graus de complexidade; colaborar e participar em equipas multidisciplinares; apoiar na preparação dos elementos necessários para submissão de candidaturas e lançamento de empreitadas; implantar obra a partir dos elementos do projeto; apoiar e acompanhar tecnicamente a evolução das obras; colaborar na execução de projetos (desenhos, memórias descritivas, medições, orçamentos para preços base, calendarizações); colaborar e participar no sistema de informação geográfica e cadastral (cadastro predial e rústico); colaborar com o serviço SIG e Cadastro, realizando ações e tarefas atinentes ao mesmo; executar projetos diversificados nomeadamente de edifícios, estradas, águas, águas pluviais e saneamento; apoiar nas medições necessárias para contabilizar quantidades para a realização de autos de medição; organizar projetos para lançamento de concursos públicos; colaborar com a fiscalização no acompanhamento de obras; elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; realizar vistorias técnicas; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns dos órgãos e serviços do Município de Carregal do Sal.

Ref.ª B – A caracterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nos termos da alínea b) 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 2025, referente a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho as associadas às áreas de: contabilidade, secretariado, administração e apoio à unidade orgânica; apoio na implementação da contabilidade de gestão; elaboração de documentos e lançamentos contabilísticos; compilação e organização de informação em mapas e respetivo acompanhamento; tarefas de apoio administrativo, de registo patrimonial e de atendimento e apoio ao cidadão; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão Financeira e Património.

Ref.ª C — A caracterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da 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 2025, referente a funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos das Freguesias ao nível das funções de coveiro. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho em causa, as seguintes: Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação dos cemitérios.

4 — Ref.ª A, B, C — 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 Município e área do Município de Carregal do Sal.

6 — Nível habilitacional exigido:

Ref.ª A — Grau de complexidade funcional 3: Licenciatura em Engenharia Civil [Área CNAEF-0732], sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Inscrição como membro na respetiva Ordem ou possibilidade de inscrição como membro estagiário e a realização do respetivo estágio no Município de Carregal do Sal.

Ref.ª B — Grau de complexidade funcional 2: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.ª C — 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](http://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](http://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 n.º 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 especializações, 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.

9 – 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](http://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](http://www.cm-carregal.pt), por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

25 de março de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

318893092