

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL**Aviso n.º 22318/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, a termo resolutivo incerto, para a categoria e carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa e auxiliar de serviços gerais).

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto para a categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa e Auxiliar de Serviços Gerais)

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 14 de agosto de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de agosto 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 reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto, para a categoria e carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa e auxiliar de serviços gerais), com a previsão de postos de trabalho no mapa de pessoal.

2 – A reserva a constituir por modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto tem o prazo máximo de 18 (dezoito) meses e será utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, sempre que ocorra uma ausência justificada, incluindo situação de doença ou similar, com fundamento nas alíneas a) a d) e f) a k) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 – A relação jurídica de emprego público dos postos de trabalho será constituída de entre trabalhadores (as) com e sem vínculo de emprego público.

4 – Caracterização dos postos de trabalho – 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, referente a funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento dos serviços. São funções especialmente adstritas aos postos de trabalho, consoante a afetação dos trabalhadores: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens; assegura a vigilância das crianças e jovens nas escolas e de outros utentes em instalações/estruturas municipais; exerce funções de atendimento e encaminhamento e controla as entradas e saídas nas escolas e em instalações/estruturas municipais; estabelece ligações telefónicas e presta informações; recebe e transmite mensagens; providencia e assegura a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações bem como do material e equipamento à sua guarda; auxilia na montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; coopera nos projetos municipais; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens nos estabelecimentos escolares e no transporte escolar e de outros utentes nas instalações/estruturas municipais; reproduz documentos com utilização de equipamento próprio e assegura o controlo de gestão e utilização dos materiais desses equipamentos; executa outras tarefas e atividades de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa e auxiliar de serviços gerais), tudo isto no âmbito das atribuições dos respetivos serviços das unidades orgânicas.

5 – 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.

6 – Local de trabalho – Instalações do Município e área do Município de Carregal do Sal.

7 – Nível habilitacional exigido – Grau de complexidade funcional 1: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos(as) candidatos(as) (quatro anos para os(as) nascidos(as) até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os(as) nascidos(as) a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os(as) inscritos(as) no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os(as) alunos(as) 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.

8 – Forma e prazo de candidaturas:

8.1 – 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.

8.2 – 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 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).

8.3 – 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 8.4 do presente aviso.

8.4 – 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.

8.5 – 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).

9 – 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.

10 – 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.

26 de agosto de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

319491333