

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**Aviso (extrato) n.º 28836/2024/2**

Sumário: Abertura de vários procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que:

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, por seus despachos de 27 de novembro de 2024 e atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 11 de outubro de 2024, encontram-se abertos por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Serviços Gerais (Divisão de Administração Geral e Atendimento) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso B: Três (3) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Equipamentos (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso C: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Águas e Saneamento (Divisão de Ambiente e Salubridade) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso D: Três (3) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e Legalmente Equiparados (Divisão de Ambiente e Salubridade) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso E: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Cabeceiras de Basto (CROAC) (Divisão de Ambiente e Salubridade) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso F: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Trolha (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso G: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Picheleiro (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso H: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Motorista de Pesados (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória e Carta de Condução C e C1 – Grau de Complexidade 1.

2 – Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Serviços Gerais (Divisão de Administração Geral e Atendimento): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição.

Concurso B: Três (3) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Equipamentos (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual

ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos municipais. Exercer ainda atividades de gestão, organização e manutenção e limpezas dos equipamentos municipais.

Concurso C: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Águas e Saneamento (Divisão de Ambiente e Salubridade): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, recobrir e consertar superfícies, tais como valas de condutas de água e saneamento, repondo pavimentos; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água das viaturas; Comunicar ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Construção de condutas de água, esgotos e águas pluviais, ramais de esgotos e águas pluviais. Reparações de avarias em condutas de água, esgotos e águas pluviais, Detetar as avarias mecânicas nos equipamentos municipais de abastecimento de água, esgotos e águas pluviais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos na sequência de reparações de condutas de água, esgotos e águas pluviais; Limpar e desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar trabalhos de manutenção corrente e limpeza de ETA's e ETAR's, estações elevatórias de esgotos, emissários e órgãos complementares.

Concurso D: Três (3) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e Legalmente Equiparados (Divisão de Ambiente e Salubridade): Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; proceder à remoção de lixo e equiparados; varreduras, lavagem e limpeza de ruas e sarjetas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas, utilizando as ferramentas e o equipamento necessários.

Concurso E: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Cabeceiras de Basto (CROAC) (Divisão de Ambiente e Salubridade) Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras. Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Providenciar os cuidados de limpeza e higiene diárias do espaço interior e envolvente do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC); promover a alimentação dos animais; promover o bem estar físico dos animais, promover o registo e controlo da quantidade dos animais existentes e dados para adoção; em colaboração com o veterinário municipal, promover a desparasitação periódica dos animais alojados; promover o cumprimento do estipulado no Regulamento do CROAC; promover e participar em campanhas de adoção de animais, promover e participar na recolha de animais nas vias públicas e proporcionar os devidos cuidados prioritários; prestar apoio ao veterinário municipal, em articulação com o Chefe de Divisão da DAS.

Concurso F: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Trolha (Divisão de Obras Municipais): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente levantar e revestir maciços de alvenaria; Assentar manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos.

Concurso G: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Picheleiro (Divisão de Obras Municipais): Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente, executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou

esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

Concurso H: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Motorista de Pesados (Divisão de Obras Municipais): Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente, conduzir caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar. Execução de transportes de betumes asfálticos.

3 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concursos A, B, C, D, E, F e G: Escolaridade Obrigatória aferida em função da idade – Grau de complexidade 1.

Concurso H: Escolaridade Obrigatória aferida em função da idade e Carta de Condução C e C1 – Grau de complexidade 1.

3.1 – Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

3.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

4 – Ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento, é também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Cabeceiras de Basto, <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>.

5 – Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na plataforma eletrónica, através do preenchimento integral de formulário disponível na página da Internet desta Câmara Municipal em <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>.

6 – Não é permitida a apresentação de candidaturas em suporte de papel, nem por email, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

12 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Francisco Luís Teixeira Alves.

318466205