

**MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA****Aviso n.º 14641/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de diversos postos de trabalho.

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de diversos postos de trabalho

1 — Nos termos 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, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal, de 04-06-2019 e de 16-07-2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

- Ref.ª A — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Canalizador);
- Ref.ª B — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Trolha);
- Ref.ª C — 6 postos de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Cantoneiro);
- Ref.ª D — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo);
- Ref.ª E — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Técnico (Administrativo).

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A, Ref.ª B e Ref.ª C — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de carácter 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.

Ref.ª D — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: Registo em ficheiro e tratamento informático no programa de Gestão de Clientes “Medidata” e em “excel” de todos documentos que entram para a divisão, nomeadamente nas áreas de Serviços Urbanos e Obras Municipais; Emitir Ordens de Serviço, tratamento e controlo de custos; Apoio na fiscalização na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana e recolha de RSU e realização de relatórios; Realização de informações solicitadas no âmbito de Serviços Urbanos, nas áreas de recolha indiferenciada, recolha diferenciada, limpeza urbana, vandalismo, limpeza da Praia Fluvial, Parque Urbano, e informações solicitadas superiormente; Realização de todos os trabalhos na área administrativa, solicitados superiormente, bem como os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.

Ref.ª E — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional: Registo em ficheiro e tratamento informático no programa de Gestão de Clientes “Medidata” e em “excel” de todos os documentos que entram para a Divisão, nomeadamente nas áreas de Serviços Urbanos e Obras Municipais; Emitir Ordens de Serviço, tratamento e controlo de custos; Apoio na fiscalização na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana e recolha de RSU e realização de relatórios; Realização de informações solicitadas no âmbito de Serviços Urbanos, nas áreas de recolha indiferenciada, recolha diferenciada, limpeza urbana, vandalismo, limpeza



da Praia Fluvial, Parque Urbano; Registos na ERSAR referentes aos Programas Qualidade Água; Registos das Análises efetuadas nas ETAR's; Registos Controlos Rede Abastecimento de Água; Registos Análises Águas Residuais e informações solicitadas superiormente, bem como os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.

3 — Nível habilitacional exigido (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional):

Ref.ª A, Ref.ª B, Ref.ª C e Ref.ª D — escolaridade obrigatória;

Ref.ª E — 12.º ano de escolaridade.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento também será efetuada em www.bep.gov.pt, no sítio da Internet do Município de Vale de Cambra em <https://www.cm-valedecambra.pt/pages/362> e afixado no Serviço de Atendimento ao Município.

23 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

312539402