

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 18876-D/2022

Sumário: Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um assistente operacional (arquivo).

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que, após deliberação da Câmara Municipal de 21-04-2020 e meu despacho datado de 03-08-2022 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 de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira/categoria — Assistente Operacional (Arquivo), para desempenhar funções na Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

1 — Nível habilitacional exigido e requisitos específicos:

Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar e conteúdos funcionais:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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 e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica para a qual é aberto o presente procedimento, designadamente: Apoiar no trabalho de identificação, ordenação e arrumação de unidades de instalação e processos; Prestar apoio ao atendimento presencial, nomeadamente, nos serviços de reprodução, apoio à pesquisa; Apoiar os trabalhos de tratamento técnico documental da documentação (higienização, acondicionamento e digitalização de acordo com as orientações técnicas e normas em vigor); Apoiar os trabalhos de conferência de autos de entrega e respetivas guias de remessa da documentação; Processar o acondicionamento de documentação solicitada pelos leitores e serviços internos; Aplicar os critérios de higienização e de conservação preventiva, relativamente à documentação em depósito e ao respetivo equipamento; Apoiar os trabalhos de avaliação de documentação; Executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, informa-se ainda o presente procedimento concursal é publicado na íntegra em www.bep.gov.pt e publicitado no sítio da Internet do Município de Vale de Cambra em <https://www.cm-valedecambra.pt> e afixado no Serviço de Atendimento ao Município.

14 de setembro de 2022. — O Vereador, *José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho*.

315696321