

**MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO****Aviso (extrato) n.º 5893/2024/2**

**Sumário:** Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum**

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 25 de janeiro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara, datado de 20 de fevereiro de 2024, relativamente à designação do júri, que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social, com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 – Legislação aplicável na sua atual redação: LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, limpeza e conservação das instalações, 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. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição.

4 – Posição Remuneratória: 1.ª Posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 821,83€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, a remuneração é equivalente à atual.

5 – Nível habilitacional exigido: Para acesso à carreira de assistente operacional é solicitada a titularidade de escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, e nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive. Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 66.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo), e o 12.º ano, para os nascidos depois de 1996, de acordo com o n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

6 – Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António.

7 – Formalização da candidatura – Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo artigo 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>.

8 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

9 – As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) a partir do dia da publicação no *Diário da República*, do presente aviso, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no site institucional da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, conforme o previsto no n.º 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

26 de fevereiro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de Araújo.

317403906