

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso (extrato) n.º 17210/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (serviço de manutenção, oficinas e armazém).

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para exercer funções no Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (adiante designada LTFP), conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (adiante designada por Portaria), e na sequência da deliberação camarária de 28 de junho de 2023, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Olhão, visando a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a recrutar de entre trabalhador/a detentor/a de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, na carreira e categoria de Assistente Operacional, a afetar o Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5 da Portaria, declara-se estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município de Olhão, na carreira e categoria respetiva, tal reserva reporta-se ao perfil traçado para as necessidades funcionais inerentes às escolas do concelho, pelo que o perfil dos candidatos a assistente operacional selecionados difere do necessário e pretendido com a contratação ora pretendida, além de que as funções a desempenhar são muito divergentes das funções previstas no procedimento para recrutamento para as escolas, como se constata da informação atrás mencionada, pelo que para o conteúdo funcional em causa não existe reserva de recrutamento;

1 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Olhão

2 — Número e caracterização do posto de trabalho

2.1 — Número de postos a ocupar: dois.

2.2 — Carreira e categoria: assistente operacional

2.3 — Caracterização do posto de trabalho: Desempenho das funções de grau de complexidade 1, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88 da LTFP, na carreira e categoria de assistente operacional, designadamente:

Desempenho de funções de natureza executiva de carácter manual e mecânico de apoio à Divisão de Manutenção, com vista à execução de trabalhos de manutenção e intervenção em edifícios/infraestruturas municipais e espaços públicos da responsabilidade do Município, nomeadamente nas várias especialidades (serralharia, carpintaria, pintura, construção civil, eletricidade), sendo as operações de manutenção e intervenção indispensáveis para o bom funcionamento dos vários espaços do Município;

Executar tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, considerando as diversas atribuições e competências do Serviço;

Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica e Divisão a que seja afeto/a e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81 do anexo à LTFP.

2.4 – Área de formação académica/profissional: O/a candidato/a deve ser titular do nível habitacional correspondente à escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação profissional adequada, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86 da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais.

O/a candidato/a possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverá apresentar, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico das suas habilitações nos termos da legislação portuguesa aplicável.

O/a candidato/a deve reunir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido/a.

2.5 – Local de trabalho: área territorial do Município, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 – Publicação do procedimento e apresentação das candidaturas:

3.1 – Publicação: integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt), e publicitado na referida página eletrónica do município (www.cm-olhao.pt);

3.2 – Prazo de candidatura: as candidaturas são efetuadas no prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral na BEP;

3.3 – Formalização das candidaturas: mediante preenchimento e submissão do formulário e apresentação de documentos unicamente em suporte eletrónico, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Não são aceites candidaturas por outros meios eletrónicos nem em papel.

As notificações que tenham lugar ao longo do procedimento, serão efetuadas através desta plataforma.

18 de julho de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, António Miguel Ventura Pina.

317927467