

**MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO****Aviso (extrato) n.º 24442/2024/2**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

**Abertura de procedimento concursal para três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional**

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30.º e no n.º 2 do 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, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º, subalínea ii), da alínea a) do n.º 1, e n.º 4, do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de Mesão Frio tomadas em reunião realizada no dia 21 de agosto de 2024, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 3 (três) postos de trabalhos na carreira e categoria de Assistente Operacional, os quais se encontram previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Mesão Frio.

1 – Entidade que realiza o procedimento: Município de Mesão Frio.

2 – Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, de acordo com o constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente:

Referência A (coveiro/serviços gerais/limpeza urbana) – 1 (um) posto de trabalho:

Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente, executar todos os procedimentos relacionados com inumação, exumação e trasladação de cadáveres e restos mortais, limpeza e arranjo do cemitério, executando, para além destas, outras tarefas indispensáveis ao bom funcionamento do cemitério, comportando esforço físico e/ou Recolha de resíduos sólidos urbanos contentorizada; Varredura manual; Varredura mecânica; Corte de infestantes; Manutenção do mobiliário urbano de RSU; Lavagem dos espaços públicos; Apoio nos sanitários públicos; Recolha de objetos volumosos e ramagens; Substituição e recolha de sacos provenientes de limpezas; Recolha de papeleiras e de dispensadores de sacos para dejetos canino; Recolha de resíduos nas envolventes dos ecopontos e contentores; Lavagem de vias, de contentores e de papeleiras;; contribuir para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

Referência B (motorista de transportes escolares, outros transportes ocasionais, máquinas/veículos pesados) – 2 (dois) postos de trabalho:

Executar todas as tarefas inerentes à função de motorista de transportes de escolares e outros transportes ocasionais. Com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes, competirá predominantemente as seguintes tarefas: conduzir autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; preencher e entregar o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; recolher e entregar os mapas do controlo de assiduidade dos alunos dos cursos profissionais; tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo; organizar e gerir os respetivos documentos pessoais de habilitação de motorista e da viatura, designadamente, validade do seguro e da inspeção periódica ou extraordinária; efetuar transporte de crianças; executar trabalhos com máquinas e veículos pesados; executar tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribuir para a boa imagem do Município,

executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

3 – Requisitos habilitacionais:

Escolaridade obrigatória, aferida consoante a data de nascimento:

- a) 4.ª Classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;
- b) 6.º Ano para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;
- c) 9.º Ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;
- d) 12.º Ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

4 – Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), a qual deverá ser publicitada até ao segundo dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página eletrónica da Câmara Municipal de Mesão Frio, acessível em [www.cm-mesaofrio.pt](http://www.cm-mesaofrio.pt).

24 de outubro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva.

318275312