

**MUNICÍPIO DE GONDOMAR****Aviso n.º 221/2021**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 65 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de sessenta e cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, conjugado com o artigo 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada de LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 30.º da LTFP, e na sequência do despacho da Vereadora dos Recursos Humanos, por delegação de competências, datado de 09/08/2019, torna-se público 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), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de sessenta e cinco (65) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, assim, discriminados:

1 — Postos de trabalho e caracterização dos mesmos:

Ref. A — 45 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de auxiliar de ação Educativa, para exercerem funções no Departamento de Educação, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a categoria de Assistente Operacional, com as seguintes especificidades: Para exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático, informático e de comunicação necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo, efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças, de jovens e da escola; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; em conjugação com as funções constantes no n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional;

Ref. B — 10 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de auxiliar de serviços gerais, para exercer funções no Departamento de Obras Municipais, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: com a seguinte caracterização do posto de trabalho: Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, ao nível de trabalhos de construção civil e de limpeza e manutenção dos equipamentos da autarquia; Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Zelar pela conservação do material à sua guarda; Executar outras tarefas, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Ref. C — 10 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de cantoneiro de limpeza, para exercerem funções no Departamento do ambiente e Qualidade



de Vida, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: Assegurar a limpeza de vegetação e infestante nas áreas do domínio privado do município, limpeza de praias e areais, limpeza e desmantelamento de lixeiras, limpeza e manutenção de sanitários públicos, serviços auxiliares à divisão de habitação e desenvolvimento social (limpeza de habitações e remoção de resíduos), bem como outras atividades que integram o conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional.

2 — Habilitações literárias exigidas:

2.1 — Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade (data de nascimento), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º

2.2 — Não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3 — A publicação com o texto integral será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e ocorrerá no 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, bem como inserida no site do Município (www.cm-gondomar.pt). As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação na BEP.

24 de novembro de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Aurora Moura Vieira*.

313808413