

**MUNICÍPIO DE GONDOMAR****Aviso n.º 15671/2023**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para a carreira e 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 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 33.º 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 na sequência da deliberação de Câmara Municipal de Gondomar de vinte e um de abril do corrente ano e por meu despacho datado de doze de junho de dois mil e vinte e três, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil após a publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quarenta e cinco postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, nas seguintes áreas funcionais: auxiliar de serviços gerais, auxiliar de ação educativa, condutor de viaturas pesadas de mercadorias, manobrador de máquinas (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), mecânico de automóveis, electricista de automóveis e de pintor de automóveis, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, para exercerem funções nas seguintes unidades orgânicas: Departamento de Obras Municipais, Departamento de Educação, Departamento de Gestão de Frotas.

1 — Postos de trabalho e respetiva caracterização:

1.1 — Departamento de Obras Municipais

1.1.1 — 16 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — da área funcional de auxiliar de serviços gerais;

1.1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. 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. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.2 — Departamento de Educação

1.2.1 — 20 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — da área funcional de auxiliar de ação educativa.

1.2.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Desempenhando, ainda, funções com as seguintes especificidades: 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. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.3 — Departamento de Gestão de Frota

1.3.1 — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — da área funcional de condutor de viaturas pesadas de mercadorias;

1.3.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, nomeadamente, conduzir veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; inteirar-se do destino de entrega das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; elaborar relatórios de rotina sobre as viagens a efetuar, podendo, ocasionalmente, conduzir outras viaturas para as quais esteja habilitado. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.3.1.2 — Requisitos especiais: Motorista de Pesados de Mercadorias: Carta de condução categoria C e Certificado de Aptidão para Motorista (CAM/CQM categoria C);

1.4 — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — da área funcional de manobrador de máquinas (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais);

1.4.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guias ou outros veículos; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água; comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Ocasionalmente, poderá conduzir outras viaturas para as quais esteja habilitado. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.4.2 — Requisitos especiais: Manobrador de Máquinas:

Carta de condução categoria C;
Certificado formação de manobrador de máquinas.

1.5 — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de mecânico de automóveis;

1.5.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, nomeadamente, detetar as avarias mecânicas; reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina, diesel ou elétricas; executar outros trabalhos de mecânica em geral; afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Outros trabalhos superiormente designados no âmbito das responsabilidades funcionais da Unidade Orgânica. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.6 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de eletricista de automóveis;

1.6.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, nomeadamente, instalar, conservar e reparar as instalações e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; executar as tarefas fundamentais do eletricista em geral, mas em atenção as instalações elétricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; utilizar condutores adequados e instalar circuitos e aparelhagem elétrica, tais como de sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento e substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados; ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem e realizar as afinações necessárias ao seu correto funcionamento. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.7 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de pintor de automóveis;

1.7.1 — Caracterização do posto de trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, 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 dos mesmos. Execução de tarefas diversas, de carácter indiferenciado, nomeadamente, aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre viaturas ou máquinas, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; preparar superfície a recobrir e remover,



se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada; selecionar ou preparar o material a empregar na pintura; ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

1.8 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Habilitações literárias exigidas:

São de grau 1 de complexidade funcional, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação 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 aviso na BEP, 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 publicação na BEP.

13 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

316689203