



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO

Aviso (extrato) n.º 6441/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho para assistente técnico e assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de 4 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e na sequência de aprovação pelo órgão executivo do Município de Vila Franca do Campo, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária de 17 de fevereiro de 2021, e do órgão deliberativo na sessão de 25 de fevereiro de 2021, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimentos concursais comuns para ocupação de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa pessoal da Câmara Municipal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Locais de trabalho:

Balcão Único de Atendimento, na freguesia de Ponta Garça, do concelho de Vila Franca do Campo; Parque de Máquinas da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo; Área do Município de Vila Franca do Campo.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

4 — Assistente Técnico — com o conteúdo funcional, de grau de complexidade 2, previsto no anexo à LTFP “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.” concretizando-se nas seguintes funções específicas: Atende o munícipe, desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente e águas e saneamento; assegura a transmissão da comunicação entre vários serviços e entre eles e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando as faltas ou anomalias e providência a sua correção e andamento, em conformidade com a legislação existente; liquida taxas, licenças, rendas, cobrança de água e outros rendimentos do Município, emitindo e registando as respetivas guias de receita; promove o atendimento dos munícipes prestando as informações solicitadas, recebe, trata e canaliza as reclamações, sugestões, requerimentos dos munícipes, tendo em vista a sua resposta adequada.

Assistente Operacional/Fiel de Armazém — com o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, previsto no anexo à LTFP “funções de caráter 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 e reparação dos mesmos; concretizando-se nas seguintes funções específicas: Proceder à armazenagem e assegurar o acondicionamento dos bens adquiridos e em stock; Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém; Organizar e manter atualizados os ficheiros referentes às obras constantes de planos de atividades, nomeadamente os respeitantes à quantificação dos materiais consumidos e os montantes disponíveis por obra; Colaborar com a Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património na área do Aprovisionamento;

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da LVCR.

Assistente Operacional — condutores de máquinas e veículos pesados e similares, com o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, previsto no anexo à LTFP “funções de caráter 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 e reparação dos mesmos; concretizando-se nas seguintes funções específicas: condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, limpeza de fossas ou coletores, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; responsabilidade pela conservação e limpeza das viaturas, verificação diária dos níveis de óleo e água e comunicação de ocorrências e irregularidades detetadas nas viaturas; possibilidade de condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da LVCR.

5 — Grau Académico:

Assistente Técnico — os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade), nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Assistente Operacional/Fiel de Armazém — os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade obrigatória, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Assistente Operacional — condutores de máquinas e veículos pesados e similares — os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade obrigatória, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 e 2 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica; Carta de condução compatível para a condução de máquinas pesadas; veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, limpeza de fossas ou coletores, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; e Certificado de Aptidão de Motorista de Veículos Pesados (CAM) válido.

6 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no *Diário da República*, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, efetuadas em suporte eletrónico, para geral@cmvfc.pt, com pedido de recibo de leitura e entrega; pessoalmente na secção de SRSCFP — Recrutamento, Seleção, Cadastro e Formação Profissional, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, Largo do Município — 9 680 — 115, Vila Franca do Campo.

7 — A publicação integral do presente aviso de abertura encontra — se publicitada na BEP (Bolsa de Emprego Público) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

22 de março de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Manuel de Amaral Rodrigues*.

314095389