

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE E QUEIMADELA

Aviso (extrato) n.º 1081/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — um na atividade de cantoneiro e um na atividade de serviços gerais.

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — um na atividade de cantoneiro e um na atividade de serviços gerais.

Nos termos do disposto no art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com os 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, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte e Queimadela de 10/10/2019 e pelo Despacho 10/2019 do Senhor presidente da Junta, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho (m/f), sendo 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional — Atividade de Cantoneiro e 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional-Serviços Gerais, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do aviso no *Diário da República*.

1 — Caracterização do posto de trabalho Assistente Operacional — Atividade de Cantoneiro: realizar trabalhos de manutenção de vias municipais, proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação das infraestruturas diversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais; Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remover do pavimento a lama e as imundícies; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuidar das ferramentas e das máquinas que trabalha; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho Assistente Operacional — Serviços Gerais: Desempenho de funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, na carreira e categoria de assistente operacional, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: 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, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações da freguesia; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Realizar atendimento ao público, transporte coletivo de crianças, emissão de atestados, declarações, organização de expediente, encaminhamento de *e-mails*, e chamadas telefónicas.



Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

4 — O presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>), e na página eletrónica da freguesia, <https://www.freguesiamontequeimadela.pt>.

24/11/2019. — O Presidente da Junta, *Paulo Manuel Mendes Vaz Monteiro*.

312877902