

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RIBEIRA DE NISA E CARREIRAS**Aviso (extrato) n.º 13510/2023**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 30 de março de 2023, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho a seguir indicados:

1 — Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho — Serviços Administrativos (referência A).

2 — Atribuições/Competências/Atividades: Realizar o atendimento aos cidadãos (presencial e telefónico) e as tarefas inerentes ao mesmo; Efetuar as tarefas de expediente geral e arquivo; Realizar tarefas administrativas relacionadas com gestão da União das Freguesias (tesouraria, contabilidade, gestão do património, gestão dos recursos humanos, entre outras); Garantir o apoio necessário aos serviços exteriores da União das Freguesias; Garantir a limpeza, manutenção e conservação do espaço do atendimento ao público e do equipamento utilizado; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3 — Local de trabalho: instalações da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 — Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional — 2 (dois) postos de trabalho — Serviços Exteriores.

5 — Atribuições/Competências/Atividades: Realizar a limpeza e manutenção de arruamentos, vias, caminhos, bermas, valetas e espaços públicos; Gestão e recolha de resíduos indiferenciados (lixo comum e materiais recicláveis); Gestão e manutenção de cemitérios; Realizar serviços cimiteriais (inumações, trasladações e exumações); Executar tarefas que impliquem o manuseamento de máquinas: tratores e alfaias (roça, caniços, pulverizadores, pá niveladora e outros equipamentos); Garantir a limpeza, manutenção e conservação do equipamento utilizado; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

6 — Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

7 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

7.1 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 65/2015, de 03 de julho — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

8 — Apresentação de Candidatura:

8.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio



(www.uf-ribeiradenisaecarreiras.pt), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico jfreg.ribnisa.carreiras@gmail.com a seguinte indicação no assunto: Assistente Operacional — Ref. A, caso a candidatura seja para o posto de Assistente Operacional — Serviços Administrativos. Caso a candidatura seja para o posto de Assistente Operacional — Serviços Exteriores a indicação no assunto deve ser: Assistente Operacional — Ref. B.

8.2 — A remessa da candidatura por outra via deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

10 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da União das Freguesias www.uf-ribeiradenisaecarreiras.pt.

19 de junho de 2023. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Francisco Carrigo*.

316587605