

FREGUESIA DE POIARES (SANTO ANDRÉ)**Aviso (extrato) n.º 5553/2023**

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 nos termos dos artigos 30.º e 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 da Junta de Freguesia de 29 de dezembro de 2022, 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 o posto de trabalho a seguir indicado:

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

1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos da Freguesia; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; Cumprir com todos os procedimentos necessários para garantir que dispõe de todos os materiais necessários para o desempenho das suas funções; Efetuar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; Aplicar produtos fitofarmacêuticos; Proceder à manutenção e reparação das máquinas, ferramentas e utensílios da Freguesia; Apoiar na gestão/organização dos recursos humanos disponíveis na Freguesia, assegurando a utilização do equipamento de proteção individual; Proceder ao preenchimento de documentos relativos ao posto de trabalho; Verificar in loco as reclamações/ocorrências realizadas pelos fregueses e proceder ao devido tratamento; Efetuar deslocações de curta distância em veículos da Freguesia; Proceder à realização de inumações, exumações e trasladações; Efetuar pequenas reparações e obras no espaço da Freguesia; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

1.2 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Poiares — Santo André, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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

1.3.1 — Nível habilitacional exigido: 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; e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos 4 (quatro) anos de experiência e/ou 50 (cinquenta) horas de formação nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho.

2 — Apresentação de Candidatura:

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

2.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Poiares-Santo André, em <https://fpsa.pt/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico geral@fpsa.pt, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Procedimento Concursal — AO.

2.3 — A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

2.4 — Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Avenida Manuel Carvalho Coelho, n.º 138, 3350-154 Vila Nova de Poiares.

3 — Métodos de Seleção:

3.1 — De acordo com o artigo 19.º da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme deliberação do Órgão Executivo da Freguesia de 29 de dezembro de 2022.

4 — 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 candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

5 — 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.

6 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia (<https://fpsa.pt/>).

2 de março de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Alexandre Figueiredo Neves*.

316227487