

FREGUESIA DE VENTEIRA**Aviso n.º 13821/2021**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional e um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional e um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para ocupação imediata de seis postos de trabalho na carreira/categoria de Assistentes Operacionais (Referência A) e de um posto de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de Técnico Superior (Referência B).

1 — Caracterização do posto de trabalho — Assistente Operacional (Referência A): 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 e reparação dos mesmos", em: Funções de pintura, construção civil, capinagem, limpeza e manutenção de espaços verdes e outras limpezas gerais, pequenos trabalhos de eletricidade, canalização, reparação de calçadas, aprovisionamento, condução de viaturas pesadas e ligeiras, experiência com retroescavadoras, corta canas e roçadora manual, bem como quaisquer outras funções que, não sendo incompatíveis com as primeiras, digam respeito a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, conforme caracterização das carreiras gerais constantes LGTFP, no seu Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria;

2 — Caracterização do posto de trabalho — Técnico Superior (Referência B): da área da Direito, com o seguinte conteúdo: desempenho das funções 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, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, irá também desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, as seguintes funções: Instrução de Processos de Contraordenação/administrativos; Assegurar a instrução e tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas; Escolha do procedimento adequado tendo em conta os limites impostos; Tramitação eletrónica dos procedimentos quando obrigatória (Plataforma de Contratação Pública); Publicações e prestação de informação obrigatória (*Diário da República*; JOUE; Portal Base.Gov); Informação atualizada dos contratos efetuados; Informação sobre os compromissos plurianuais e a respetiva repartição de encargos; Gestão e acompanhamento dos contratos; Solicitar confirmação de execução do contrato ao serviço competente pelo seu acompanhamento (gestor do contrato); Emitir informação de pagamento para autorização superior e posterior pagamento pelo serviço de contabilidade; Informação atualizada dos contratos em vigor; Elaboração de mapas e informações de apoio à gestão e tomada de decisão; Planear com os serviços o Plano Anual de Compras; apoio no acompanhamento dos Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoas com a aplicação de métodos de seleção; apoio ao Júri dos Processos de Recrutamento; Processos de Mobilidade Interna e Mobilidade Intercarreiras; Apoio na monitorização e Elaboração do Mapa de Pessoal; Apoio na gestão dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas, o que implica a sua elaboração, controlo e gestão do período experimental, renovações, rescisões; Apoio técnico a gestão dos processos de Saúde, Higiene e



Segurança no Trabalho; Apoio na implementação e Gestão do SIADAP 3; Apoio na Elaboração de Balanço Social, SIOE, Plano de Formação e outros; Capacidade de coordenação e chefia, em particular, de planeamento e organização, de liderança, inovação e motivação de equipas. A descrição de funções, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — Local de trabalho: Na área territorial da Freguesia de Venteira, Concelho da Amadora

4 — Requisitos habilitacionais exigidos, com possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional, no caso dos Assistentes Operacionais (Referência A):

Referência A: Grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes.

Referência B: Grau de complexidade funcional 3 — Titularidade de licenciatura em Direito

5 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

30 de junho de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia da Venteira, *Carla Neves*.

314371241