

**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO****Aviso (extrato) n.º 14257/2019**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — dois postos de trabalho — na carreira/categoria de assistente operacional — coveiro.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — 2 Postos de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — coveiro

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LGTFP), torna-se público que, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, de 7 de agosto de 2019, e por meu despacho datado de 8 de agosto de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do aviso (extrato) no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional coveiro, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de coveiro, nomeadamente: Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução de trabalhos: Execução de trabalhos de manutenção e reparação nos edifícios e equipamentos propriedade da autarquia e/ou sob sua gestão, Vigilância das instalações propriedade da autarquia e/ou gestão designadamente a abertura e fecho das instalações sempre que se mostre necessário e observando os procedimentos de segurança, Realização de trabalhos de limpeza e manutenção do cemitério e zonas evolutivas, Realização de todos os serviços de cemitério, Organização e atualização do livro de inumações no cemitério, Proceder a abertura de covais, Execução de inumações, transladações, exumações e outros serviços próprios dos cemitérios, operar com o forno crematório. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública

3 — Requisitos habilitacionais:

Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

8 de agosto de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria José do Ó Efigénio*.

312537231