



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

### Aviso (extrato) n.º 6015/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional.

#### **Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Carreira/Categoria de Técnico Superior e Assistente Operacional**

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 22 de janeiro de 2020, e por meu despacho datado de 7 de fevereiro de 2020, 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 técnico Superior e cinco postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Ref.ª A) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior (Gestão de empresas ou contabilidade), com grau de complexidade 3;

Ref.ª B) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior (área de ambiente), com grau de complexidade 3;

Ref.ª C) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de arquivo), com grau de complexidade 1;

Ref.ª D) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de social), com grau de complexidade 1;

Ref.ª E) — 3 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), com grau de complexidade 1;

#### 2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: apoio na implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP) acompanhamento de processos no âmbito da gestão financeira; análise e conferência da informação financeira; preparação e interpretação de indicadores de gestão, estudos e tendências; apoio técnico no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsionais e do relatório de contas individuais e consolidadas do Município, tendo em conta os princípios contabilísticos legalmente aplicáveis; proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários, com submissão dos respetivos pedidos de pagamento; apoio nas matérias relacionadas com a transferência das competências para este município, no domínio da educação; apoio na prestação das comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente a Direção-Geral das Autarquias Locais; sólidos conhecimentos em informática; outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 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

Ref.<sup>a</sup> B) — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de formação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: gestão dos sistemas de abastecimento de água ao concelho; gestão dos sistemas de drenagem de águas residuais e Estações de Tratamento de Águas Residuais do Concelho; elaboração e implementação dos PCQA e cumprimento de todas as obrigações relacionadas com a qualidade da água de abastecimento público; elaboração de relatórios de desempenho dos serviços a submeter à Entidade Reguladora de Serviços de Água e Resíduos; controle de fluxos de resíduos recolhidos para tratamento e valorização e reporte da informação; controle de qualidade de água das piscinas municipais; dinamização de ações de Sensibilização e Educação Ambiental. 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

Ref.<sup>a</sup> C) Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: apoiar à higienização de documentos do arquivo histórico e intermédio; identificar e compilar processos documentais; disponibilizar documentos do arquivo intermédio aos serviços municipais. 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

Ref.<sup>a</sup> D) — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências, nomeadamente auxiliar a equipa técnica: na implementação de projetos de intervenção sociocomunitária; na conceção dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades de animação; no desenvolvimento das atividades diversas, nomeadamente *ateliers*, visitas a museus e exposições, encontros desportivos, culturais e recreativos, encontros intergeracionais, atividades de expressão corporal, leitura de contos e poemas, trabalhos manuais, com posterior exposição dos trabalhos realizados, culinária, passeios ao ar livre; na promoção a integração grupal e social e envolver as famílias e a comunidade nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação. 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

Ref.<sup>a</sup> E) — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. 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:

Ref.<sup>a</sup> A) — Licenciatura na área de Gestão de Empresas ou Contabilidade

Ref.<sup>a</sup> B) — Licenciatura na área do Ambiente



Ref.ª C, D e E) — escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, a publicação integral do presente aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

313095727