

**MUNICÍPIO DE ALMEIRIM****Aviso (extrato) n.º 4954/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na carreira e categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto na subalínea *ii)*, da alínea *a)* do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo municipal de 19 de dezembro de 2022 e, por meu despacho de 10 de janeiro de 2023 está aberto procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento de posto de trabalho no mapa de pessoal do município de Almeirim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Desporto, da Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Desporto do Município de Almeirim, para posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

Os lugares a serem criados e preenchidos na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o mapa de pessoal do Município de Almeirim têm as funções que estão enquadradas e referidas no ANEXO I à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — bem como estão adequadas ao perfil de competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, no que respeita à respetiva carreira e categoria, com grau de complexidade funcional nele inserta, sendo o nível de formação exigido para os recrutamentos destinados à carreira de Assistente Operacional, o Grau de complexidade funcional 1.

A caracterização das funções e atividades do posto de trabalho são as seguintes: Executa tarefas de apoio elementares e simples, não especificadas, de caráter manual, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; Assegura a limpeza e conservação das instalações desportivas e municipais; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; Auxilia na organização de atividades promovidas pelo município e pelas instituições/associações que atuem em colaboração com o mesmo; Presta apoio à gestão de projetos, atividades administrativas ou técnicas referentes às atividades com componente de vigilância, limpeza e conservação de equipamentos e instalações; Executa as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente relativo ao Serviço de Desporto, nomeadamente, executa as tarefas inerentes à receção, registo e distribuição interna do correio e faturas; Garante o serviço de atendimento telefónico do serviço onde se incorpora; Disponibiliza o atendimento presencial e uma multiplicidade de canais complementares de atendimento não presencial, via telefone, correio, correio eletrónico e tecnologia *web*, utilizando os portais eletrónicos como complemento e, preferencialmente, como alternativa ao atendimento presencial; Assegura a gestão dos locais de receção/acolhimento de munícipes nas instalações desportivas; Ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

Prazo — 10 dias úteis contados da data da publicação do presente extrato no *Diário da República*, 2.ª série e do Aviso integral na Bolsa de Emprego, para a apresentação de candidaturas, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conforme deliberação do executivo camarário de 19 de dezembro de 2022.

Habilitações literárias exigidas: Para a carreira e categoria de Assistente Operacional, o grau de formação exigido é a escolaridade mínima obrigatória (considerando a data de nascimento dos candidatos). Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

O texto integral encontra-se publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt

22 de fevereiro de 2023. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

316202457