

**MUNICÍPIO DE ESPINHO****Aviso (extrato) n.º 13044/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 17 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Espinho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 17 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Espinho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — António Vicente de Amorim Alves Pinto, com competências delegadas pelo Despacho n.º 75/2017, de 27 de outubro do Exmo. Senhor Presidente, Dr. Pinto Moreira, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação), torna público que por sua proposta de 17 de julho de 2019, aprovada em reunião de Câmara de 22 de julho de 2019 e despacho de 26 de julho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso 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 com vista ao preenchimento de 17 postos de trabalho para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional. Refª A — 2 Assistentes Operacionais (Coveiro), para a Divisão de Serviços Básicos e Ambiente; Refª B — 15 Assistentes Operacionais (Educação), para a Divisão de Educação e Juventude.

2 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal para o ano de 2019:

Desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional, designadamente o desempenho das funções:

Refª A — 2 Assistentes Operacional (Coveiro): Realização de inumações, exumações, pequenos arranjos no cemitério, gestão e limpeza do espaço cemiterial;

Refª B — 15 Assistentes Operacionais (Educação): Garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza, garantir a guarda dos espaços, vigilância e acompanhamento dos alunos. Apoio às refeições escolares, atividades de animação e de apoio à família, componente de apoio à família, atividades de enriquecimento curricular, visitas de estudo, programas de férias, entre outros. Manutenção e conservação de espaços verdes. Conservação, manutenção e boa utilização de material e instalações. Participação no desenvolvimento de projetos, atividades e tarefas definidas pelo município no âmbito dos serviços dos estabelecimentos de ensino ou outros que pela entidade empregadora sejam considerados necessários. Além do dever de cumprimento de diretivas e instruções emanadas por superiores hierárquicos da entidade patronal, verifica-se ainda o dever de cumprimento de diretivas e instruções de encarregados operacionais, trabalhadores dos serviços administrativos do estabelecimento de ensino, coordenadores de estabelecimento e elementos das direções dos agrupamentos de escolas.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória (grau de complexidade 1), de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional.

Escolaridade obrigatória conforme a data de nascimento (4.ª classe para nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981; 12.º ano de escolaridade, para alunos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos).



Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Espinho em <http://portal.cm-espinho.pt/pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais/em-aberto/> e afixado na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

29 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Espinho, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

312484728