

FREGUESIA DA AJUDA

Aviso (extrato) n.º 8983/2024/2

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Ajuda de 01 de fevereiro de 2024, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho a seguir indicados:

1 – Assistente Operacional/Assistente Operacional – 5 (cinco) postos de trabalho – área da Higiene Urbana – Referência A;

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: realizar a limpeza dos espaços públicos da Freguesia; limpar e conservar papeleiras, e proceder ao despejo das mesmas; executar os procedimentos inerentes à lavagem das vias, executar ações de manutenção e conservação de vários equipamentos da responsabilidade da Junta de Freguesia; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais, elétricos ou mecânicos necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; executar todas as tarefas do grau 1 de complexidade funcional.

1.2 – Local de trabalho: instalações e área territorial da Freguesia de Ajuda, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

2 – Assistente Operacional/Assistente Operacional – 3 (três) postos – área da Jardinagem – Referência C;

2.1 – Atribuições/Competências/Atividades: garantir a limpeza e manutenção dos jardins da Freguesia; realizar os trabalhos de deservagem dos espaços verdes da Freguesia; proceder à poda de arbustos e ao corte de ramos; realizar a aplicação de herbicidas, quando necessário; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; apoio logístico à realização de eventos da Junta de Freguesia da Ajuda; realizar tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

2.2 – Local de trabalho: instalações e área territorial da Freguesia de Ajuda, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

3 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares ou equiparadas, em nenhuma das referências.

4 – Apresentação de Candidatura:

4.1 – Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

4.2 – As candidaturas deverão ser, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia, em <https://www.jf-ajuda.pt/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: concursospublicos@jf-ajuda.pt, com a seguinte indicação no assunto:

Caso a candidatura seja para os postos de Assistente Operacional – Higiene Urbana, a indicação no assunto deve ser: Higiene Urbana – Ref. A;

Caso a candidatura seja para os postos de Assistente Operacional – Jardinagem, a indicação no assunto deve ser: Jardinagem – Ref. C.

4.3 – A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada, acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

4.3.1 – Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida ao Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Calçada da Ajuda, 236, 1349-037, Lisboa.

5 – Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

6 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

7 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia: <https://www.jf-ajuda.pt/>.

9 de abril de 2024. – O Presidente da Junta de Freguesia da Ajuda, Jorge Manuel Marques.

317581515