

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ**Aviso (extrato) n.º 10178/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para três postos de trabalho na 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**

António Carlos da Costa Camilo, Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público, em cumprimento 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 n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) que, por deliberação da Câmara Municipal da Golegã, do dia 30 de junho de 2023, 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 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 – Caracterização dos postos de trabalho:

Referência E: 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional – Nadador-Salvador/Vigilante;

Referência F: 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais;

2 – Atribuições/Competências/Atividades:

Referência E: Assegurar a vigilância de piscinas interiores e exteriores da responsabilidade da Câmara Municipal da Golegã; assegurar a informação e sensibilização dos utilizadores das piscinas, nomeadamente, das normas de segurança e prevenção de acidentes/incidentes; acompanhar e prestar auxílio durante e após todos os acidentes e incidentes verificados nos espaços pelos quais é responsável; assegurar a arrumação e a manutenção de todos os equipamentos e/ou materiais pelos quais é responsável; realizar o registo e o respetivo relatório de todas as atividades participadas; apoiar os serviços de receção das piscinas, sempre que solicitado; utilizar o vestuário adequado à atividades desempenhadas com a respetiva identificação; prestar apoio nas atividades realizadas pela Câmara Municipal e executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional.

Referência F: realizar a limpeza e conservação das instalações, utilizando o equipamento apropriado; colaborar na montagem e desmontagem de equipamentos, utilizando o equipamento de proteção indicado e adotando um comportamento preventivo e respeitando as normas de segurança; executar a manutenção e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação, distribuição e outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; prestar apoio nas atividades realizadas pela Câmara Municipal e executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional.

3 – Local de trabalho: área geográfica do Município da Golegã, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

4 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1 – 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 e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 65/2015, de 03 de julho – 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência, devidamente comprovada, com a duração igual ou superior a oito anos em

área enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

4.2 – Habilitação/Formação obrigatórias:

Referência E: Curso de Nadador-Salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos, com cartão de Nadador-Salvador válido.

5 – Apresentação de candidaturas.

5.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas em formato papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica do Município da Golegã em www.cm.golega.pt e remetidas por correio registado com aviso de receção, com a seguinte indicação no assunto “Candidatura – Assistente Operacional – Nadador-salvador – Referência E” ou “Candidatura Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais – Referência F, de acordo com a referência à qual se candidata.

5.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

6 – Nos termos do n.º 3 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 de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

7 – 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.

8 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município: www.cm-golega.pt.

23 de abril de 2024. – O Presidente da Câmara, António Carlos da Costa Camilo.

317634124