



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 21332/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (funções de cantoneiro de limpeza de sanitários públicos e instalações municipais) por tempo indeterminado.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 21 de março de 2023, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 27 de março de 2023 e despacho da signatária de 09 de junho de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 05 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional (funções de cantoneiro de limpeza de sanitários públicos e instalações municipais) da carreira de assistente operacional a afetar à atividade “Limpeza urbana” da Divisão de Salubridade e Higiene Pública.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho de funções previstas no 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 ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente:

- a) Proceder à higienização e limpeza de sanitários públicos e instalações municipais;
- b) Proceder ao abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário, recolha de resíduos, higienização e limpeza de superfícies, equipamentos mobiliários e sanitários;
- c) Zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, conservação, limpeza e higienização;
- d) Comunicar todas as ocorrências/ anomalias detetadas nas instalações;
- e) Efetuar o preenchimento de toda a documentação necessária inerentes à execução da atividade, em modo digital ou papel, cumprindo com todos os requisitos e práticas definidas;
- f) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua função que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados, podendo comportar tarefas de apoio elementares.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

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

Outros requisitos:

O exercício das funções requer uso de fardamento, disponibilidade de horário, designadamente a possibilidade de integrar regime de trabalho noturno, ou turnos, conforme se apresentar necessário, ou outros, assim como, para feriados e fins de semana;

O local de trabalho será na área do concelho de Loulé.



4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

12 de outubro de 2023. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

316978406