

## MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso (extrato) n.º 5473/2024/2

**Sumário:** Abertura de três procedimentos concursais para ocupação de nove postos de assistente operacional e um posto de assistente técnico, por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, para preenchimento de 10 (dez) postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Sandra Isabel Silva Melo Almeida, Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, torna público que, por seu despacho datado de 21.02.2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público para ocupação de 10 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir identificados:

Proc. n.º 01/2024 – 4 postos de Assistente Operacional (Apoio Educativo nos Estabelecimentos de Ensino sob Gestão do Município)

Proc. n.º 02/2024 – 5 postos de Assistente Operacional (Saúde)

Proc. n.º 03/2024 – 1 posto de Assistente Técnico (Saúde)

Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2024:

Proc. n.º 01/2024 – Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar nos estabelecimentos de ensino sob gestão do município, designadamente participando no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento das escolas, desempenhando tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlando saídas e entradas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do material e equipamento didático; assegurar o apoio nas refeições escolares; atividades de animação e apoio à família e na componente de apoio à família e o acompanhamento das crianças nos transportes sempre que necessário, ente outras.

Proc. n.º 02/2024 – Assegurar a manutenção da limpeza e arrumação dos locais de trabalho, gabinetes médicos, salas de espera, sanitários e acessos; zelar pelos bens e equipamentos, mantendo-os em bom estado de conservação e diligenciar a sua substituição; informar e encaminhar os utentes para as diversas áreas de atividade da Unidade de Saúde; proceder à recolha, acondicionamento e transporte de lixo para os locais apropriados; proceder à carga, descarga e distribuição pelos diversos locais de material de consumo corrente e de equipamentos; lavar e desinfetar (mediante orientações) bancadas, armários, mesas de trabalho e outro equipamento; recolher e transportar para a área de esterilização o material a esterilizar; proceder à receção, arrumação; desinfetar, lavar e secar os materiais a esterilizar, proceder ao seu empacotamento, selagem e rotulagem para efetuar o programa de esterilização; proceder à distribuição do expediente geral. Proceder à receção, arrumação, lavagem, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas.

Proc. n.º 03/2024 – Exercer funções de natureza administrativa; exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de processos no âmbito da transferência de competências no domínio da saúde; exercer funções de secretaria, arquivo e expediente; dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo; atendimento telefónico e presencial e informação ao público; articulação com as diferentes unidades de saúde do Município; organização de dossiês e do arquivo de documentação. Apoio administrativo genérico às áreas da Divisão de Educação e Ação Social; colaboração na dinamização das várias atividades e equipamentos da divisão.

Nível habilitacional:

Proc. n.º 01/2024 – exigido a escolaridade obrigatória, sendo permitida a substituição da habilitação académica por formação e/ou experiência profissional, mediante análise preliminar.

Proc. n.º 02/2024 – exigido a escolaridade obrigatória, sendo permitida a substituição da habilitação académica por formação e/ou experiência profissional, mediante análise preliminar.

Proc. n.º 03/2024 – 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

As candidaturas devem ser acompanhadas dos documentos constantes do ponto 7 do aviso integral publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e efetuadas obrigatoriamente através do requerimento disponível na página eletrónica do município.

Pelos fundamentos constantes do despacho de 21.02.2024, as candidaturas deverão ser remetidas por correio registado com aviso de receção para: Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com indicação inequívoca do procedimento concursal.

Poderão ainda ser entregues presencialmente, na Secção de Recursos Humanos, em envelope fechado.

Em caso excecionais e devidamente fundamentados, poderá ser admitida outra forma de entrega, devendo ser previamente contactada a Secção de Recursos Humanos, mediante contacto prévio através do 234529752.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, e de forma integral no sítio da Internet deste autarquia, em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Para mais informações, os interessados poderão contactar a Secção de Recursos Humanos do Município de Albergaria-a-Velha durante o horário normal de expediente ou consultar a página eletrónica [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

22 de fevereiro de 2024. – A Vereadora, Sandra Isabel Silva Melo Almeida.

317388866