

DIÁRIO DA REPÚBLICA

N.º 55 • 18 de março de 2024

2.ª série

PARTE C | Governo e administração direta e indireta do Estado

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Infraestruturas

Portaria n.º 392/2024/2

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «IP2 – Variante Nascente de Évora».

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5791/2024/2

Homologa a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para um assistente técnico para a Secção de Contabilidade aberto através do Aviso (extrato) n.º 22347/2023.

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 2844/2024

Passagem à situação de disponibilidade do ministro plenipotenciário de 1.ª classe Luís Manuel Barreira de Sousa.

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Despacho (extrato) n.º 2845/2024

Concessão de licença sem remuneração a Maria Teresa Archer Carvalho da Guerra Pratas para exercício de funções em organismo internacional.

DEFESA NACIONAL

Marinha

Aviso n.º 5792/2024/2

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor associado, com o docente Pedro Manuel Geada Borda de Água.



MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO**Aviso (extrato) n.º 5886/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 posto de trabalho – Carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 07 de fevereiro de 2024, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento de 5 postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço, com a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, com a seguinte referência:

1 – Postos de trabalho:

Ref.ª A – 1 (um) Posto de Trabalho na categoria de Assistente Operacional (área funcional: Motorista de Pesados), para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Ref.ª B – 1 (um) Posto de Trabalho na categoria de Assistente Operacional (área funcional: Pedreiro), para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Ref.ª C – 3 (três) Postos de Trabalho na categoria de Assistente Operacional (área funcional: Cantoneiro), para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

2 – Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional – Conteúdo funcional genérico de assistente operacional acrescido das seguintes funções específicas:

Ref.ª A – Condução de veículos de elevada tonelagem; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a carga e descarga de materiais devendo, quando este serviço é feito manualmente prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um cartão afeto à viatura, devendo entregar cópia dos talões de consumo aos serviços de contabilidade; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao Encarregado Geral Operacional; Preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª B – Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref.ª C – Executar trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Transportar e conservar com zelo todas as ferramentas necessárias ao serviço. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.1 – A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 – Área de formação académica ou profissional exigida:

Escolaridade mínima obrigatória.

3.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 – Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, sendo também publicado na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>).

23 de fevereiro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, José Alberto Quintino da Silva, eng.º

317402334