

MUNICÍPIO DE VALONGO**Aviso n.º 5901/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para a contratação de dois assistentes operacionais, sendo: referência A) — um assistente operacional — a afetar ao Gabinete de Medicina Veterinária e referência B) — um assistente operacional — a afetar à Unidade de Armazém e Gestão de Stocks.

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por Deliberação do Executivo Municipal, de 07/02/2025 encontra-se aberto procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para a contratação de 2 trabalhadores por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a ocupação dos lugares previstos e vagos no mapa de pessoal do Município, sendo válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.

2 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Valongo.

3 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil pretendido:

Referência A) — 1 (um) Assistente Operacional — a afetar ao Gabinete de Medicina Veterinária: exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nas seguintes atividades: proceder à recolha de animais; cuidar das instalações e dos animais ali internados; fazer parte das brigadas de desinfeção e desinfestação; auxiliar o encarregado do canil.

Referência B) — 1 (um) Assistente Operacional — a afetar à Unidade de Armazém e Gestão de Stocks do Departamento de Gestão Financeira e Fundos Comunitários: exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nas seguintes atividades: receber, armazenar e fornecer contra requisição matérias primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escriturar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determinar os saldos e registar e enviar aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização subsequentes; zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-los e retira-los para fornecimento; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição e executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

4 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos acima referidos e os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e sejam detentores da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª Classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano; nascidos após 01/01/1995 é exigido o 12.º ano.

4.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

5 — Forma de apresentação da candidatura: A candidatura é submetida através da plataforma de Recursos Humanos do Município de Valongo em <https://recrutamento.cm-valongo.pt>.

6 — A presente oferta de emprego será publicitada na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt e na plataforma de Recursos Humanos do Município de Valongo em <https://recrutamento.cm-valongo.pt>.

7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

24 de fevereiro de 2025. — O Presidente da Câmara, Dr. José Manuel Pereira Ribeiro.

318737086