

Aviso – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de assistente operacional - Coveiro.

1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º260/PRES/2025, de 10 de setembro de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicitação do presente aviso no Diário da República, por extrato, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de assistente operacional para a Subunidade de Gestão Administrativa, Cemiterial e Comercial.

2. Descrição da atividade: O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de assistente operacional, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe complexidade de grau 1 e 2, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

3. Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional, assim deverão ser detentores de 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 85/2009, de 27 de agosto - 12 anos de escolaridade).

5. Caracterização do posto de trabalho: Assegurar a abertura e encerramento do cemitério, respeitando o horário estabelecido; Proceder à abertura de sepulturas e realizar inumações, exumações e transladações de restos mortais (cadáveres, ossadas e cinzas); Repor terras e corrigir afundamentos nas sepulturas, garantindo a segurança e dignidade do espaço funerário; Utilizar, conservar e garantir o bom funcionamento das ferramentas e equipamentos usados no desempenho das funções; Colaborar na limpeza, vigilância e conservação geral do cemitério e zonas envolventes; Apoiar nas tarefas de conservação e embelezamento dos espaços verdes do cemitério; Efetuar o transporte e movimentação de materiais e resíduos resultantes das suas tarefas; Manuseamento de máquinas e equipamentos adstritos ao exercício das funções; Execução de outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação.

6. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap): Orientação para o serviço público, atuando de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade; Comunicação, demonstrando uma escuta ativa e interesse nas mensagens que transmite; Iniciativa, na medida em que gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas; Organização, planeamento e gestão de projetos, cumprindo o planeamento estabelecido para as suas tarefas; Orientação para a inclusão, mostrando respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus; Orientação para a participação, respondendo com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades; Orientação para a segurança, zelando pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos.

7. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração no valor de 878,41€ e Suplemento de Penosidade e Insalubridade no valor de € 4,99 por dia trabalhado ou 15 % da remuneração base diária, sendo abonado o que corresponda ao valor superior, conforme alínea c) do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam -se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

13 de novembro de 2025 - A Presidente da Junta de Freguesia de Ramalde, Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar.