

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

N.º 218 • 11 de novembro 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 da Administração Local e Ordenamento do Território**

**Despacho n.º 13317/2024**

Delegação de competências do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território no chefe do seu Gabinete, José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto.

**Gabinete Nacional de Segurança**

**Despacho n.º 13318/2024**

Revogação do Despacho n.º 11559/2024, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro de 2024.

**Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.**

**Édito n.º 636/2024**

Divulga os requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários.

**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.**

**Aviso n.º 24994/2024/2**

Segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Loures.

**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I. P.**

**Despacho n.º 13319/2024**

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnica da trabalhadora Carla Sofia Jesus Viegas Vieira.

## **NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

**Secretaria-Geral**

**Despacho n.º 13320/2024**

Concessão de licença sem remuneração à técnica superior Vanessa Patrícia de Brito Fernandes.



**Aviso (extrato) n.º 25125/2024/2**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente operacional, área de motorista de transporte de pesados.

**MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA**

**Aviso (extrato) n.º 25126/2024/2**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, na carreira/categoria de técnico superior, no âmbito do projeto Radar Social, com a trabalhadora Luciana Budal de Oliveira.

**Regulamento n.º 1294/2024**

Aprova a versão final da 2.ª alteração ao Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade.

**MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO**

**Aviso (extrato) n.º 25127/2024/2**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho – carreira e categoria de assistente operacional.

**MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**

**Aviso (extrato) n.º 25128/2024/2**

Divulga a abertura de procedimento concursal comum para reserva de recrutamento – assistente operacional agente único de transportes coletivos.

**MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO**

**Aviso n.º 25129/2024/2**

Propõe o tarifário dos serviços de água, saneamento e resíduos para o ano de 2025.

**MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**

**Aviso n.º 25130/2024/2**

Divulga a lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior (área – educação física e desporto – coordenação).

**Aviso n.º 25131/2024/2**

Divulga a lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de técnico superior (área – fisioterapia).

**Aviso n.º 25132/2024/2**

Consolidação de mobilidade interna na categoria da técnica superior Adriana Albina Antunes Campos.

**Aviso n.º 25133/2024/2**

Consolidação de mobilidade interna na categoria da assistente operacional Mónica Alexandra Coelho Lopes.

**Aviso n.º 25134/2024/2**

Consolidação de mobilidade interna na categoria do técnico superior Manuel Jorge Baptista Mendes Pereira.



**MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO****Aviso (extrato) n.º 25127/2024/2**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho – 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 postos de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 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 meu despacho de 16 de outubro 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.

1 – Posto de trabalho:

Referência A – Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Coveiro, na Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência B – Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Jardineiro, na Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência C – Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Tratorista, na Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência D – Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Cantoneiro de Limpeza, na Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

Referência E – Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Apoio ao Centro de Recolha Oficial (CRO), na 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:

Referência A – Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; Cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído. 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;

Referência B – Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, a regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma

participação da ocorrência ao Encarregado Geral Operacional. 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.

Referência C — Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; 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; Proceder a pequenas reparações e em caso de avarias maiores, tomar 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 de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Proceder à arrumação da viatura no final do 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.

Referência D — Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz e remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

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.

Referência E — Assegurar a limpeza e conservação das instalações afetas ao CRO; Zelar e promover o bem-estar dos animais à guarda do CRO; Acompanhar os técnicos afetos ao gabinete médico veterinário nas ações e atividades inerentes ao seu normal funcionamento; Colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares necessários ao perfeito funcionamento do CRO; Auxiliar na execução de cargas e descargas.

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/à 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 — 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](http://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/>).

17 de outubro de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal, José Alberto Quintino da Silva, Eng.º

318259331