



## MUNICÍPIO DE SÁTÃO

### Aviso (extrato) n.º 9159/2020

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para vários postos de trabalho em contrato de trabalho por tempo indeterminado.

#### **Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de quatro (4) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do estipulado na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, (doravante designada por LTFP) e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2) do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013 de 12/09, torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião de 08 de maio de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de quatro (4) postos de trabalho (m/f), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas áreas de trabalho que a seguir se identificam:

Ref. A/2020: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior área de Psicologia;

Ref. B/2020: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Desporto;

Ref. C/2020: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, área Administrativa;

Ref. D/2020: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro de Limpeza;

#### 2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A/2020: Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão superior; Articulação com os Agrupamentos de Escolas e serviço da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão (CPCJ); Acompanhamento em permanência dos alunos e respetivas famílias que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno, ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto do Aluno; Planeamento e coordenação de atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reportando superiormente os resultados e implementar as decisões que lhe sejam comunicadas; Participar em experiências pedagógicas; Colaboração no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhamento do desenvolvimento de projetos; Apoio aos Serviços Municipais no âmbito das suas atribuições e competências.

Ref. B/2020: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Efetua funções de planeamento, programação e execução de várias atividades, nomeadamente no que consiste ao exercício de funções inerentes ao serviço da Piscina Municipal e Equipamentos Desportivos, e outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; Colabora no apoio à definição de estratégias e planeamento dos planos e programas de desenvolvimento desportivo; Elabora propostas sobre o desenvolvimento das instalações e equipamentos desportivos; Fomenta a atividade desportiva através dos clubes e coletividades prestando o apoio necessário sob indicação municipal; Integra, sempre que solicitado, os processos de intervenção municipal na área da promoção física, do desporto e dos tempos livres; Controla o estado de conservação e manutenção das instalações e

equipamentos desportivos; dinamiza as atividades extracurriculares das escolas básicas do 1.º Ciclo do Município; Gestão dos indicadores de participação no âmbito do processo de desenvolvimento desportivo e dos tempos livres; Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função.

Ref. C/2020: Regista toda a documentação na base de dados do contencioso; Determina os prazos de resposta a tribunal segundo as várias espécies de ações e atos processuais; Registo, organização e distribuição de processos da unidade orgânica; Arquivo de documentos; Redação, registo e expedição de correspondência; Gestão das agendas de trabalho; Elaboração de diferentes documentos em formato word, excel e powerpoint. Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função.

Ref. D/2020: Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. Executa outras tarefas simples de natureza manual que exijam esforço físico e conhecimentos práticos.

### 3 — Área de formação academia ou profissional:

Ref. A/2020: Licenciatura na área de psicologia e inscrição na Ordem dos Psicólogos.

Ref. B/2020: Licenciatura em Ciências de Desporto, Educação Física, Desporto ou Motricidade Humana.

Ref. C/2020: 12.º Ano ou equivalente;

Ref. D/2020: Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato.

4 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do atrás exposto, podem também ser candidatos a estes procedimentos concursais, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicação integral dos procedimentos será efetuada no 1.º dia útil seguinte à presente publicação: na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no sítio da Internet da Câmara Municipal de Sátão em <https://www.cm-satao.pt> (recursos humanos/ procedimentos concursais, afixada no átrio dos Paços do Concelho.

29 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Lopes dos Santos*.

313290101