

**MUNICÍPIO DE BARCELOS****Aviso (extrato) n.º 17451/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal na carreira de assistente operacional (lubrificador).

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho,
do mapa de pessoal do Município de Barcelos,
em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado até ao segundo dia útil na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no *síte* do Município de Barcelos (www.cm-barcelos.pt), na sequência do Despacho n.º 16/2023 da Exma. Sr.ª Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 17 de agosto, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Lubrificador), previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercerem funções na Divisão de Serviços Urbanos, Gestão e Manutenção de Frota.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Barcelos.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: 2 Assistentes Operacionais (Lubrificador), para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, Gestão e Manutenção de Frota: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio complementares, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à reparação e manutenção dos mesmos, com grau de complexidade 1, designadamente: Lubrificar as viaturas e outros equipamentos da frota municipal; Reparar as diversas avarias na frota, nomeadamente mecânicas, elétricas, hidráulicas e pneumáticas e de chaparia; Efetuar manutenção das viaturas e equipamentos da frota municipal de acordo com as recomendações das marcas substituindo por exemplo todos os óleos e lubrificantes, substituindo filtros (de óleo, de ar, de combustível, etc.) e outras peças, para além de outras verificações recomendadas/exigidas; Manter a operacionalidade dos meios incluindo ferramentas existentes no parque de viaturas; Comunicar ao responsável da oficina todas as anomalias detetadas na frota e/ou no seu posto de trabalho; Alertar o responsável da oficina do enchimento dos recipientes com material para valorização; Registrar todo o serviço realizado nos modelos aprovados no âmbito da certificação da qualidade; Cumprimento da política da qualidade e dos procedimentos que lhe estão aplicáveis.

4 — Habilitações literárias exigidas: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — As candidaturas, de acordo com o artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>.

5.1 — Forma de candidatura.

5.1.1 — Instruções para submissão da candidatura na plataforma:

a) Fazer *login* ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos;

b) Clicar em “Nova Submissão”;

c) Selecionar “Procedimentos concursais — Candidatura (submeter candidatura)”;

d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;



e) Efetuar o *upload* do Formulário de candidatura ao procedimento concursal completamente preenchido e assinado, disponível em www.cm-barcelos.pt (Serviços/Formulários/Gestão de Recursos Humanos);

f) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos;

g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

5.1.2 — Após submissão da candidatura e, caso pretenda adicionar mais documentos à mesma, deverá:

a) Fazer *login* no Balcão Único do Município de Barcelos;

b) Clicar em “Nova Submissão”;

c) Selecionar “Procedimentos concursais — Adenda (iniciar submissão)”;

d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;

e) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos;

f) Proceder à submissão da adenda até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

5.1.3 — Alerta-se que só deverá proceder à submissão da Adenda caso já tenha submetido uma Candidatura.

5.1.4 — Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

5.1.5 — Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 2Mb cada ficheiro.

5.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

17 de agosto de 2023. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

316799648