



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Aviso (extrato) n.º 9182/2023

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e na alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site do Município em Procedimentos Concurrais | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt), na sequência da deliberação da Câmara Municipal, de 5 de abril de 2023, 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*, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Vigilante de Parques Desportivos, para o Serviço de Juventude e Desporto, da Divisão de Educação e Assuntos Sociais e um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Operador de Central de Comunicações, para o Serviço Municipal de Proteção Civil, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Entidade que realiza os Procedimentos Concurrais: Município da Figueira da Foz.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.<sup>a</sup> A — 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Vigilante de Parques Desportivos, para o Serviço de Juventude e Desporto, da Divisão de Educação e Assuntos Sociais, ao qual compete exercer as seguintes funções: — Assegurar a vigilância de instalações e equipamentos administrativos e desportivos do Município, assegurando a limpeza e conservação desses espaços, bem como, outras tarefas de arrumação. Reportar superiormente todas as ocorrências relativas às instalações nas quais exerce as suas funções, sendo ainda responsável pelo controlo e registo de entradas e saídas das mesmas; salvaguardar o bom funcionamento e manutenção de todos os equipamentos instalados.

Ref.<sup>a</sup> B — 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Operador de Central de Comunicações, para o Serviço Municipal de Proteção Civil, ao qual compete exercer as seguintes funções: — Conhecer detalhadamente o funcionamento, aptidão e utilização dos aparelhos, materiais e equipamentos existentes na central de alerta e comunicações e nos postos de comunicações dos BSFF — Bombeiros Sapadores da Figueira da Foz; manejar com destreza e confiança os equipamentos em uso na central de alerta e comunicações; proceder à verificação dos aparelhos, materiais e equipamentos, que se encontram à sua responsabilidade, na central de alerta; providenciar a manutenção dos aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da central de alerta e comunicações; permanecer vigilante no seu turno de serviço, mantendo-se permanentemente em escuta; receber e registar os pedidos de serviço, acompanhar as ocorrências e informar o comando e/ou chefe de serviço; acionar a saída de meios de socorro, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, assinalando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de ação; efetuar com a maior rapidez, as comunicações necessárias e regulamentares; responder às chamadas com clareza e correção; efetuar o registo dos movimentos existentes, através dos meios e plataformas digitais e da documentação previamente estabelecidos; impedir a entrada na central de alerta e comunicações de pessoas não autorizadas pelo comando e/ou chefe de serviço; comunicar ao comando e/ou chefe de serviço as deficiências verificadas, na central de alerta e comunicações.



4 — Nível habilitacional: — Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

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

Publique-se no *Diário da República*.

19 de abril de 2023. — A Vereadora da Câmara Municipal, *Anabela Marques Tabaçó*.

316405662