

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO**Aviso (extrato) n.º 17978/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar de ação educativa.

**Procedimento concursal para recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas
por tempo indeterminado para 2 (dois) postos de trabalho
na carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa**

1 — Nos termos e para efeito do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e ao abrigo dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu Despacho de 03 de julho, foi aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar a data da publicação do Aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão.

2 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares e Desenvolver os conteúdos funcionais respeitantes à carreira e categoria de assistente operacional, estabelecidos e descritos no Anexo da LTFP. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

3 — Habilitações Literárias: Os candidatos devem ser titulares de escolaridade obrigatória, variável da seguinte forma: de acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser titulares de nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de assistente operacional, concretamente nível habilitacional, concluído com aproveitamento, ou de curso que lhe seja equiparado, da seguinte forma: a) Até 31/12/1966 — 4.º ano de escolaridade; b) Entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6 anos de escolaridade; c) 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1995; d) e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1996, colocando-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional;

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Alter do Chão em www.cm-alter-chao.pt e no Setor de Gestão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

6 de julho de 2026. — O Presidente da Câmara, Francisco José Cordeiro Miranda.

320019777