

**MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO****Aviso (extrato) n.º 12772/2022**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para contratação de quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para contratação de quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa)**

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 e no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e ao abrigo dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável tomada pelo órgão executivo municipal de 18/05/2022, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do Aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

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.

3 — Habilitações literárias: Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade, ou seja: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1995; e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1996, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na BEP acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Alter do Chão em [www.cm-alter-chao.pt](http://www.cm-alter-chao.pt) e no Setor de Gestão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

3 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Cordeiro Miranda*.

315419341