

**MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO****Aviso (extrato) n.º 15263/2023**

Sumário: Procedimento concursal comum de contratação para 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 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), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 152/2023, foi aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar 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 4 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.

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, 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.

19 de julho de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Cordeiro Miranda*.

316691382