

**MUNICÍPIO DA MEALHADA****Aviso (extrato) n.º 12915/2021**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para cinco lugares na carreira de assistente operacional — ação educativa.

**Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — Ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal em reunião ordinária de 31 de maio de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para Ocupação de 5 Postos de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Ação Educativa, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória. Não é admissível a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissionais detidas pelo candidato.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Funções de apoio geral a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo agrupamento/ escolas e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Compete-lhe, no exercício das suas funções, designadamente: Participar com os educadores de infância e docentes no acompanhamento de crianças e jovens durante o período de funcionamento das atividades de sala e fora dela, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas, em articulação com os serviços de segurança quando existam; colaborar com os educadores de infância e docentes na implementação das medidas disciplinares, nomeadamente aquando da ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para as devidas instâncias; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; assegurar a supervisão de espaços de convívio livre, como recreios, cantina, bufete, balneários, entre outros, rentabilizando momentos de interação entre os alunos, promovendo atividades de animação sociocultural e prevenindo problemas de comportamento; colaborar em atividades de enquadramento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; 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; prestar assistência às aulas laboratoriais e oficinais, nomeadamente preparando o material e mantendo laboratórios e oficinas em condições de funcionamento; prestar apoio específico a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, em contexto de sala de aula, cantina, ginásio, recreio, sala multiúso, biblioteca, laboratórios, instalações sanitárias, deslocação para o exterior, promovendo a sua autonomia e socialização, cognição, motricidade fina e global e o seu bem-estar emocional; assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e



conhecimentos práticos; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação dada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro artigo 11.º, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e página eletrónica do Município de Mealhada, <https://www.cm-mealhada.pt>.

4 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podem ser apresentadas através do correio eletrónico para o endereço:

[recrutamento@cm-mealhada.pt](mailto:recrutamento@cm-mealhada.pt)

ou entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

22 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

314343686