MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 1597/2024

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar da ação educativa.

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Reserva de Recrutamento com Contrato a Termo Resolutivo Incerto na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Auxiliar da Ação Educativa

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 11 de dezembro de 2023, 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 Constituição de Reserva de Recrutamento na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Auxiliar da Ação Educativa, na modalidade de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: 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 do posto de trabalho: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente, 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; 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 multiúsos, 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 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 página eletrónica do Município de Mealhada, https://www.cm-mealhada.pt.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podendo ser enviadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregues, pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

10 de janeiro de 2024. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fernandes Franco*.

317239111