

MUNICÍPIO DE POMBAL**Aviso (extrato) n.º 787/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de assistente operacional, auxiliar de ação educativa, por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que por meu despacho datado de 08/11/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 22/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Ação Educativa, para a Secção de Educação, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”.

2.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; 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 atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2023/, e ainda, em jornal de expansão nacional.

21 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Pedro Pimpão*, lic.

315998688