

**MUNICÍPIO DE AMARANTE****Aviso (extrato) n.º 15897/2021**

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Procedimento Concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 15 de junho de 2021 e da Assembleia Municipal de 26 de junho de 2021, por despacho do Senhor Presidente da Câmara proferido em 12 de agosto de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (por extrato), procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento até ao limite de 19 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Sem prejuízo de outras tarefas que lhe vierem a ser adstritas, compete:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;
- c) Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
- d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar;
- e) 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;
- f) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- g) 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;
- h) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- i) Receber e transmitir mensagens;
- j) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- k) reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- l) Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia;
- m) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- n) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3 — Requisito Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município de Amarante (www.cm-amarante.pt).

12 de agosto de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Gaspar Jorge*.

314493633