

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso (extrato) n.º 4888/2024/2**

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

Procedimento Concursal Comum para constituição de reserva de recrutamento, para satisfação de necessidades futuras, na modalidade de contrato de trabalho a termo incerto, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área da ação educativa

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do 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 redação atual (adiante designada LTFP), e no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (adiante designada por Portaria), e na sequência da deliberação camarária de 15 de novembro de 2023, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento para fazer face a necessidades futuras nos termos do n.º 1 do artigo 5.º conjugado com a primeira parte do n.º 5 do artigo 25.º, ambos da citada Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área da ação educativa, mediante eventual preenchimento do/s posto/s de trabalho que venha/m a estar previsto/s e não ocupado/s no mapa de pessoal em vigor, de acordo com as necessidades efetivas de pessoal que se venham a verificar nesta área.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município de Olhão, na carreira e categoria respetiva.

1 – Entidade que realiza o procedimento: Município de Olhão.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

2.1 – Carreira e categoria: Assistente operacional, na área da ação educativa.

2.2 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho das funções de grau de complexidade 1, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na carreira e categoria de assistente operacional, designadamente:

Desenvolver funções nos agrupamentos de escolas da rede escolar pública de Olhão que inclui tarefas de apoio à atividade docente de enriquecimento curricular; enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, designadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; prestação de apoio a crianças e jovens portadores de deficiência; acompanhamento de crianças em atividades educativas e lúdicas; vigilância e prestação de assistência em sala de aula e demais espaços escolares, nos transportes, recreios, passeios e visitas de estudo; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestação de apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar crianças e jovens a unidade de prestação de cuidados de saúde; comunicar avarias e anomalias nos equipamentos; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utentes das escolas; controlo de entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino;

Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a);

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do anexo à LTFP.

2.3 – Área de formação académica/profissional: O(a) candidato(a) deve ser titular do nível habilitacional correspondente à escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação profissional adequada, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Não é admissível a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiência profissionais.

O detentor de habilitação estrangeira deve comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

O(a) candidato(a) deve reunir os requisitos exigidos até à data-limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido(a).

2.4 – Local de trabalho: estabelecimentos educativos na área territorial do Município, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 – Publicação do procedimento e apresentação das candidaturas:

3.1 – Publicação: integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt), e publicitado na referida página eletrónica do município (www.cm-olhao.pt);

3.2 – Prazo de candidatura: as candidaturas são efetuadas no prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral na BEP;

3.3 – Formalização das candidaturas deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível *online*, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>.

Não são aceites candidaturas noutros formatos eletrónicos nem em papel.

As notificações que tenham lugar ao longo do procedimento, serão efetuadas através desta plataforma.

15 de fevereiro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, António Miguel Ventura Pina.

317366233