

**MUNICÍPIO DE ARGANIL****Aviso (extrato) n.º 8475/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para três assistentes operacionais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Para efeitos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante Portaria), conjugado com os artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público, que por meu despacho datado de 28/03/2023, ante deliberação tomada pelo Órgão Executivo em 14/03/2023, 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 3 (tês) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo resolutivo incerto), nos termos da alínea a) do artigo 57.º da LGTFP, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Ação Educativa — a integrar na Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

2 — Descrição genérica das funções: Assistente Operacional — área de Ação Educativa: 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 conforme previsto na alínea c), do n.º 1 do artigo 86.º: “Funções de natureza executiva, de carácter 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: Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

3 — Posição Remuneratória de referência para a categoria de Assistente Operacional: Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e do artigo 144.º, ambos da LTFP, é referência a 1.ª posição remuneratória da carreira geral de Assistente Operacional correspondente ao



nível 5 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 761,58 € (setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos).

4 — Nível habilitacional exigido para a categoria de Assistente Operacional — 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 e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de *e-mail* para [recrutamento@cm-arganil.pt](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo, sob pena de exclusão, num único ficheiro em formato pdf, os seguintes documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>; *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e fotocópia do certificado de habilitações literárias. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

5.1 — Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

6 — A presente oferta será publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), podendo ainda ser consultada na página eletrónica do Município de Arganil em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>.

14 de abril de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Luís Paulo Costa*, Dr.

316373984