

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO**Aviso (extrato) n.º 689/2025/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de 3 postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme dispõem os artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e ao abrigo do n.º 3 do art. 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, torna-se público que, por meu despacho, datado de 30 de outubro de 2024, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço.

1 — Posto de trabalho:

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, na Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

2 — Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Conteúdo funcional genérico de assistente operacional acrescido das seguintes funções específicas:

Exercício de funções de apoio geral; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Participar, com os docentes, no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das aulas; Acompanhar as horas das refeições; Exercer tarefas de atendimento, controlando entradas e saídas; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças; Prestar apoio em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica ou profissional exigida:

Escolaridade mínima obrigatória.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, sendo também publicado na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>).

30 de outubro de 2024. — O Vice-Presidente da Câmara, Dr. Luís Miguel Henriques Soares.

318446288