

**MUNICÍPIO DE VISEU****Aviso (extrato) n.º 13920/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, de 26 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de ação educativa.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de vinte e seis (26) postos de trabalho, de Assistente Operacional — Área de Ação Educativa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 24 de junho de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para contratação no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tem indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vinte e seis (26) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de ação educativa.

Entidade que realiza o Procedimento: Município de Viseu

Caracterização dos postos de trabalho:

Para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, desempenham as seguintes tarefas que caracterizam os postos de trabalho a ocupar:

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

Nível Habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória.

A Publicação do Procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), nos termos da alínea b), do n.º 1, conjugado com os n.ºs 4 e 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Na tramitação do presente procedimento concursal o Município de Viseu irá tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU)2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal.

5 de julho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

314389687