



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Martins Sarmiento, Guimarães

#### Aviso n.º 16219/2021

*Sumário:* Procedimento concursal para a contratação de um assistente operacional — contrato a tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional**

1 — Torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola não Agrupada, Escola Secundária Martins Sarmiento de 13/08/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola não Agrupada Escola Secundária Martins Sarmiento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Escola Secundária Martins Sarmiento, sita na Rua Alameda Prof. Abel Salazar, 4810-247 Guimarães.

3 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) 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;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 665,00€ (base remuneratória na Administração Pública).



5 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excepcional, no presente procedimento concursal é admissível, em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

6 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Publicação integral — Nos termos da lei, o presente aviso é publicado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da internet desta Escola Secundária Martins Sarmiento ([www.esmsarmiento.pt](http://www.esmsarmiento.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

13 de agosto de 2021. — A Diretora, *Ana Maria Silva*.

314497595