



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 8482/2023

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional.

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho da carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cascais, para exercício de funções no Departamento de Educação, no Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 24 de janeiro de 2023, que recaiu sobre a proposta n.º 69/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho da carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cascais, para exercício de funções no Departamento de Educação, no Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, nomeadamente, orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de ação educativa; colaborar com os órgãos de administração na distribuição de serviço por aquele pessoal; controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão; atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções; requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas; comunicar estragos ou extravios de material e equipamento; afixar e divulgar designadamente convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas e horários; levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.

3 — Requisitos habilitacionais: escolaridade mínima obrigatória determinada em função do ano de nascimento do candidato:

Nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade;

Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6 anos de escolaridade;

Nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 anos de escolaridade;

Desde o ano letivo de 2009/2010 — 12 anos de escolaridade. No caso dos alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrem matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade.

4 — Composição e identificação do júri:

Presidente — João Bento Vitorino, Diretor do Departamento de Educação.

Vogais Efetivos:

Hélia Rodrigues, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Diretora do Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo;

Vera Calha, Chefe da Unidade de Apoio Técnico.



Vogais suplentes:

Isabel Almeida, Coordenadora Técnica do Gabinete de Coordenação e Gestão do Departamento de Educação;

Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade.

5 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/

5 de abril de 2023. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima de Almeida*.

316371083