

MUNICÍPIO DE MOURA**Aviso (extrato) n.º 7351/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (educação) – Agrupamento de Escolas do Concelho de Moura.

1 – Para efeito do disposto na alínea a), subalínea ii) dos n.ºs 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, faz-se publico que por deliberação da Câmara Municipal de Moura, datada de 13 de novembro 2024, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento dos postos de trabalho adiante indicado, do mapa de pessoal aprovado para o ano de 2025, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

2 – Dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistentes operacionais (educação), para os Agrupamentos de Escola do Concelho de Moura – Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social.

3 – Caracterização do posto de trabalho: Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família. Presta apoio específico a crianças e jovens com deficiência. Acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes escolares, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Realiza a sua atividade profissional em todo o espaço escolar e outros serviços onde para tal forem convocados dentro das suas competências. Apoia a atividade pedagógica e garante a limpeza e conservação do espaço escolar. Realiza a vigilância dos alunos e a guarda da escola. Assegura o funcionamento dos serviços de refeitório e bar, assim como a vigilância dos espaços escolares. Presta apoio ao Plano de Emergência.

4 – Formação académica exigida: Escolaridade mínima obrigatória.

5 – Não é possível substituir o nível académico exigido por formação ou experiência profissional

6 – A publicação integral do procedimento concursal, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

(Por subdelegação de assinatura do Vereador dos Recursos Humanos, (despacho de 12/11/2025),

11 de março de 2025. – O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, Joaquim Cadeirinhas.

318798752