



MUNICÍPIO DE SOURE  
CÂMARA MUNICIPAL

**AVISO**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO  
EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA PREENCHIMENTO DE  
DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE  
OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA)**

1 - Em cumprimento do disposto nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por meu Despacho de 27 de fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

2 - Habilitações Literárias Exigidas – Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

3 - Caracterização do Posto de Trabalho – Acompanhar e vigiar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionar-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta. Fazer a receção das crianças e o contato com os pais. Na hora da refeição, ajudar a criança a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação. Acompanhar o repouso das crianças e desenvolver as tarefas inerentes a essa atividade. Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e do equipamento didático ao desenvolvimento educativo. Assistir as crianças nos transportes, deslocações, recreios, passeios e visitas de estudo. Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e instalações à sua responsabilidade. Prestar apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais, bem como outras tarefas e trabalhos de apoio à atividade educativa.

4 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Serviços de Pessoal e no Site da Câmara Municipal de Soure em [www.cm-soure.pt](http://www.cm-soure.pt), devidamente datado e assinado, podendo ser



**MUNICÍPIO DE SOURE**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

entregue pessoalmente nos Serviços de Pessoal, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Soure, Praça da República, 3130 – 218 Soure, até ao termo do prazo fixado.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico.

**4.1** – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (facultativo)

Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia)

Curriculum Vitae datado e assinado

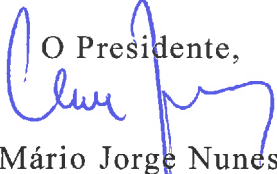
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Deve ser identificado expressamente o procedimento concursal a que se candidata, através do número do aviso publicado no Diário da República (Ex: D.R. Aviso n.º 0000/2017), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicitado (Ex: OE0000/2017).

**5** – O aviso referente a este concurso foi publicado na II Série do Diário da República, n.º 59, de 23 de março de 2017, sendo o prazo de candidaturas de 10 dias úteis, contados da data da publicação do referido aviso.

Paços do Município de Soure, 23 de março de 2017

O Presidente,  
  
(Mário Jorge Nunes)