



Câmara Municipal de Benavente

AVISO Nº 473/2025

RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL, EM REGIME DE MOBILIDADE NA CATEGORIA/ AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

Torna-se público que, nos termos e fundamentos constantes no Despacho nº 471/2025, exarado pelo presidente da câmara municipal de Benavente, em 23 de setembro de 2025, foi determinado a abertura de recrutamento de **um assistente operacional/Auxiliar de ação educativa**, por recurso ao instrumento de mobilidade geral de trabalhadores, na modalidade de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artº 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

1. Conteúdo funcional da carreira de assistente operacional:

- *Funções genéricas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;*
- *Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;*
- *Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.*

1.1 Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelo assistente operacional/Auxiliar de ação educativa:

- *Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;*
- *Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;*
- *Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;*
- *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 de 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 de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;*
- *Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;*
- *Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.*

2- Condições cumulativas de Admissão

Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, estar integrado na carreira e categoria idêntica à do presente processo de recrutamento e exercer as funções da mesma natureza.

3- Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória para o ingresso na carreira em que se encontram.

4- Remuneração: A remuneração será a correspondente à posição remuneratória detida pelos candidatos selecionados, no seu lugar de origem.

5- Duração da mobilidade: 18 meses.

6- Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

A Avaliação Curricular é o método de seleção aplicado em primeiro lugar e tem natureza eliminatória, pelo que apenas os candidatos com classificação igual ou superior a 9,5 valores podem ser convocados para a Entrevista de Avaliação de Competências.

7 - Composição do júri:

Presidente: Fernanda Cristina Martins Gonçalves, chefe da Divisão Municipal de Educação e Ação social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Vogais efetivos: Eva Oliveira Teles, dirigente intermédio de terceiro grau da unidade orgânica de Educação e Ação social, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Vogais suplentes: Ana Paula Branco Buchadas Canastra, técnica superior/ Gestão de recursos humanos e Sónia Sofia Barrué Diniz, técnica superior/ gestão de recursos humanos.

8 – Local de trabalho –Área do município de Benavente, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício de funções.

9 – Prazo para apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de emprego Público (BEP).

10 – Formalização das candidaturas:

10.1. Conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 13º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, as candidaturas devem ser apresentadas, **exclusivamente, em suporte eletrónico**, através da plataforma de recrutamento <https://rh.cm-benavente.pt>. Poderão os interessados dirigirem-se à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos para solicitar os esclarecimentos que julguem necessários.

10.2. As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

- a) **Formulário**, devidamente preenchido, disponível na referida plataforma de recrutamento;
- b) **Curriculum vitae** detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas na aplicação do método Avaliação Curricular;
- c) Cópia de documento comprovativo da titularidade das habilitações literárias exigidas;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, com referência expressa à experiência do candidato, no âmbito das funções específicas, e da avaliação de desempenho dos dois últimos biénios;
- e) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

11 – Publicitação da mobilidade:

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público(www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do órgão ou serviço, com ligação à correspondente publicitação na Bolsa de Emprego Público.

Paços do Município de Benavente, 23 de setembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal



Carlos António Pinto Coutinho

