

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Instituto da Segurança Social, I. P.

#### Aviso (extrato) n.º 6493/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para reserva de recrutamento na categoria e carreira de assistente operacional no Centro Distrital de Castelo Branco – referência DRH/AO/1/2024.

#### Referência DRH/AO/1/2024

Nos termos previstos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e por meu despacho de 22 de janeiro de 2024, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Castelo Branco, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 – Nível Habilitacional – Escolaridade mínima obrigatória, (aferida consoante a data de nascimento do candidato que se opuser ao procedimento) ainda que acrescida de formação profissional adequada, conforme expresso na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

2 – Caracterização do posto de trabalho para o Centro Distrital de Castelo Branco/Estabelecimento Integrado/Centro Infantil de Cebolais de Cima:

O conteúdo funcional da categoria de assistente operacional é o descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

Funções de natureza executiva de grau de complexidade 1, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de atividades inseridas no conteúdo funcional de Assistente Operacional, designadamente:

1 – Trabalhar diretamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.

2 – Sob a orientação do educador de infância ou do diretor pedagógico do estabelecimento, executar as seguintes tarefas:

- a) Na ausência do educador de infância, fazer a receção das crianças e o contacto com os pais;
- b) Acalmar as crianças quando estão com problemas de várias ordens, resultantes da separação diária do ambiente familiar;
- c) Preparar o seu regresso a casa;
- d) Participar na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em atividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;
- e) Orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios;
- f) Acompanhar as crianças a visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições, jardim zoológico e outras atividades;
- g) Proceder à receção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;

h) Nas horas da refeição, ajudar a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação;

i) Administrar medicamentos nas horas indicadas e segundo instruções recebidas;

j) Acompanhar o repouso das crianças, levantá-las, vesti-las, calçá-las e encaminhá-las para as atividades sanitárias e higiénicas indispensáveis ensinando-as, quando necessário;

k) Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças.

3 – O procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 – A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>

29 de fevereiro de 2024. – A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Catarina Marcelino.

317458022