

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 6 POSTOS DE TRABALHO PARA A
CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA) EM REGIME DE
CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

Ata número um

No dia 12 de junho de 2019, nas instalações da Câmara Municipal de Azambuja, em Azambuja, pelas 10 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de seis (6) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Azambuja, designado por despacho de 10 de janeiro de 2019, estando presentes Zília Alexandra dos Reis Brito, na qualidade de presidente, Cátia Alexandra Veiga de Carvalho e Filipa Daniela Magalhães Vaz Franco, na qualidade de vogais.

A presente reunião teve por objetivo a fixação da ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final, os parâmetros de avaliação a considerar em cada método, a definição da grelha classificativa e a respetiva fórmula de classificação.

Considerando que, no presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

- a) A aplicação dos métodos de seleção terá por referência o perfil de competências previamente definido e que se anexa à presente Ata (ANEXO I).
 - b) Considerando que:
 - i. o número de candidatos aos procedimentos concursais pode ser superior a 100,
 - ii. o procedimento tem caráter urgente,
- o Júri delibera que a aplicação dos métodos de seleção seja realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de 50 candidatos, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- c) Prova de Conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 60% da nota final e é realizada com consulta, sendo constituída por 20 questões de escolha múltipla:
 - i. Cada resposta certa é valorada com 1 valor;
 - ii. A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores;
 - iii. A resposta de duas hipóteses a uma mesma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores;
 - iv. A PC versará os seguintes temas e respetiva bibliografia:
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (10 questões) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as atualizações introduzidas pelos seguintes diplomas:
 - Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro

- Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro
 - Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto
 - Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto
 - Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto
 - Lei n.º 25/2017, de 30 de maio
 - Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro
 - Lei n.º 18/2016, de 20 de junho
 - Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto
 - Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro
 - Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto
- Estatuto do aluno e Ética escolar (2 questões) – Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro.
 - Transporte Coletivo de Crianças (4 questões) - Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, alterada pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro.
 - Regulamento relativo à Higiene dos géneros alimentícios (2 questões) - Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, alterado e retificado;
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Azambuja (2 questões), Despacho n.º 11644/2014, de 17 de setembro.
- v. A Prova de Conhecimentos tem uma duração de 60 minutos, podendo ser alargada, até 15 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização. O júri delibera que o comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura.
- Os candidatos serão convocados para a sala 15 minutos antes da hora agendada para a Prova de Conhecimentos (PC), não sendo dada qualquer tolerância por atraso após a hora de início da PC.
- Os candidatos só poderão sair da sala 10 minutos após a PC ter iniciado.
- vi. Na realização da prova de conhecimentos será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- vii. Os candidatos admitidos serão convocados por carta registada e/ou email, nos termos das disposições conjugadas da alínea a) e/ou b) do artigo 10.º da já mencionada Portaria.

Handwritten signature/initials in blue ink.

d) A Avaliação Curricular (AC) terá uma ponderação de 60% no presente procedimento sendo o resultado, determinado pela seguinte fórmula, expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a valorar:

$$AC=20\%Hab+40\%EP+25\%FP+15\%AD$$

Na qual:

AC – Avaliação Curricular

HAB - Habilitação académica

EP – Experiência Profissional

FP – Formação profissional

AD – Avaliação de desempenho

No parâmetro HAB, os critérios de seleção e respetiva pontuação são os seguintes:

Habilitação	Pontuação
<i>Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato</i>	<i>20 valores</i>
<i>Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato</i>	<i>16 valores</i>

No parâmetro EP, os critérios de seleção e respetiva pontuação são os seguintes:

Experiência Profissional	Pontuação
<i>Experiência em acompanhamento de crianças e/ou jovens em contexto escolar, incluindo crianças ou jovens com necessidades de saúde especiais (NSE), durante 3 ou mais anos</i>	<i>6</i>
<i>Experiência em acompanhamento de crianças e/ou jovens em contexto escolar, incluindo crianças ou jovens com NSE, durante um período inferior a 3 anos</i>	<i>4</i>
<i>Experiência em acompanhamento de crianças e/ou jovens em contexto escolar, mas sem experiência com crianças ou jovens com NSE, durante 3 ou mais anos</i>	<i>4</i>
<i>Experiência em acompanhamento de crianças e/ou jovens em contexto escolar, mas sem experiência com crianças ou jovens com NSE, durante um período inferior a 3 anos</i>	<i>2</i>
<i>Sem experiência em acompanhamento de crianças e/ou jovens em contexto escolar</i>	<i>0</i>
<i>Experiência em acompanhamento de crianças em transporte escolar, durante um período de 3 ou mais anos</i>	<i>4</i>
<i>Experiência em acompanhamento de criança em transporte escolar, durante um período inferior a 3 anos</i>	<i>2</i>
<i>Sem experiência em acompanhamento de criança em transporte escolar</i>	<i>0</i>

Experiência Profissional	Pontuação
<i>Experiência em vigilância em contexto escolar, durante 3 ou mais anos</i>	4
<i>Experiência em vigilância em contexto escolar, durante um período inferior a 3 anos</i>	3
<i>Experiência em vigilância noutros contextos pelo menos durante 1 ano</i>	1
<i>Sem experiência em vigilância</i>	0
<i>Experiência em atividade de limpeza em contexto profissional, durante 1 ou mais anos</i>	3
<i>Experiência em atividades de limpeza em contexto profissional, até 1 ano</i>	2
<i>Sem experiência em atividades de limpeza em contexto profissional</i>	0
<i>Experiência em prestação de primeiros socorros, durante 1 ou mais anos</i>	3
<i>Experiência em prestação de primeiros socorros, até 1 ano</i>	2
<i>Sem experiência em prestação de primeiros socorros</i>	0

No parâmetro FP, o Júri considerará todas as ações de formação frequentadas nos últimos 3 anos.

Os critérios a relevar na avaliação deste parâmetro serão a duração e o âmbito da formação.

A pontuação das ações de formação são as representadas no quadro infra, sendo que, as ações que não especificuem o número de horas, serão pontuadas com a valoração mínima.

A pontuação máxima a atribuir neste parâmetro será 20 valores.

Os documentos de formação profissional que atribuam equivalência a nível escolar apenas serão contabilizados no parâmetro HAB.

Formação Profissional	Pontuação
<i>Área de Ação Educativa</i>	6
<i>Área de transporte escolar com duração de 14 ou mais horas</i>	3
<i>Área de transporte escolar com duração inferior a 14 horas</i>	1
<i>Técnicas de resolução de conflitos com duração de 7 ou mais horas</i>	3
<i>Técnicas de resolução de conflitos com duração inferior a 7 horas</i>	1
<i>Técnicas de comunicação com duração de 7 ou mais horas</i>	2
<i>Técnicas de comunicação com duração inferior a 7 horas</i>	1



[Handwritten signature]

<i>Área de primeiros socorros com duração de 7 ou mais horas</i>	2
<i>Área de primeiros socorros com duração inferior a 7 horas</i>	1
<i>Área de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho com duração de 7 ou mais horas</i>	2
<i>Área de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho com duração inferior a 7 horas</i>	1
<i>Área das necessidades de saúde especiais com duração de 7 ou mais horas</i>	2
<i>Área das necessidades de saúde especiais com duração inferior a 7 horas</i>	1

No parâmetro AD, os critérios de seleção e respetiva pontuação são os seguintes:

Avaliação de desempenho	Pontuação
<i>3 últimos ciclos avaliativos com menção Relevante</i>	20
<i>3 últimos ciclos avaliativos com 2 menções de Relevante e 1 de Adequado</i>	18
<i>3 últimos ciclos avaliativos com 1 menção de Relevante e 2 de Adequado</i>	16
<i>3 últimos ciclos avaliativos com menção de Adequado</i>	12
<i>A quem não tenha AD por causa que não lhe seja imputável</i>	10
<i>Uma ou mais menções de Desadequado nos três últimos ciclos avaliativos</i>	8

A Avaliação Curricular de cada candidato será vertida para uma Ficha de Avaliação Curricular, cujo modelo se anexa à presente Ata (Anexo II).

e) A Avaliação Psicológica (AP) terá uma ponderação de 40% da nota final sendo realizada através de uma abordagem multimétodo.

As aptidões, características de personalidade e competências comportamentais a avaliar são as identificadas no perfil de competências a que se refere o Anexo I da presente ata.

A avaliação psicológica será valorada nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado obtido, sendo garantida a



privacidade dos elementos e resultados, conforme estipula a subalínea i), da alínea b), do n.º 2 do artigo 8.º da referida Portaria.

f) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá uma ponderação de 40% no presente procedimento e incidirá na avaliação de competências comportamentais identificadas no já referido perfil.

A entrevista de avaliação de competências será valorada nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 9.º da mesma Portaria.

g) Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

h) A classificação final do candidato, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

i. Candidatos sem vínculo ou com vínculo e sem identidade funcional

$$CF = 60\% PC + 40\% AP$$

Ou

ii. Candidatos com vínculo e com identidade funcional

$$CF = 60\% AC + 40\% EAC$$

i) Em caso de igual de valoração os critérios de desempate serão os estipulados no artigo 27.º da mesma Portaria.

À presente Ata anexa-se, também, a proposta de Aviso de abertura (Anexo III).

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos presentes.

O Júri

A Presidente:

Zília Alexandra dos Reis Brito

A Vogal:

Cátia Alexandra Veiga de
Carvalho

A Vogal:

Filipa Daniela Magalhães Vaz
Franco

ANEXOS:

I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

III – AVISO DE ABERTURA

ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

CARREIRA: Assistente Operacional

ÁREA DE ATIVIDADE: Auxiliar de Ação Educativa

MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

A - ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

A 1 - DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Município de Azambuja

NIPC: 506821480

Telefone geral: 263 400 400

Morada: Praça do Município, n.º 19, Azambuja

Localidade: Azambuja

Código Postal: 2050-315

A 2 - DADOS DO INTERLOCUTOR

Nome: Ana Maria Sarilho Farinha

Cargo/Categoria: Assistente Técnica

Telefone: 263 400 407 **E-mail:** rh@cm-azambuja.pt

A 3 - DADOS DOS POSTOS DE TRABALHO

Carreira: Assistente Operacional **Categoria:** Assistente Operacional

Enquadramento na estrutura orgânica:

Aviso	Área de atividade	Unidade Orgânica	Total de trabalhadores (da unidade orgânica):	Trabalhadores a executar a função	Postos de trabalho a preencher
A indicar após publicação em DR.	Auxiliar de Ação Educativa	Divisão de Desenvolvimento Social	176	93	6



Objetivo da função e descritivo de atividades

Área de atividade	Objetivo da função	Descritivo da atribuição/atividade do posto de trabalho (mapa de pessoal)
Auxiliar de Ação Educativa	<p>Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área da educação, executando tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento do serviço pedagógico, designadamente participando na manutenção e organização no âmbito da higiene e limpeza das instalações e espaços escolares, no apoio e acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação.</p>	<p>Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; Vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças;</p> <p>Auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia;</p> <p>Elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidades das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir;</p> <p>Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios;</p> <p>Prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde;</p> <p>Acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas;</p> <p>Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.</p>



Identificação das principais atividades/tarefas:

Área de atividade	Atividades/Tarefas	Grau de importância para o objetivo da função		
		Baixo	Médio	Elevado
Auxiliar de Ação Educativa	Vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças;			X
	Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios;			X
	Auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia;			X
	Acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas;			X
	Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas		X	

Relacionamentos institucionais:

Área de atividade	Interlocutores habituais	Tipo de contactos
Auxiliar de Ação Educativa	Público específico	Transmitir Influenciar Informar Aconselhar Disciplinar

Caracterização do local e horário de trabalho:

	Para todas as áreas de atividade
Localização	Circunscrição territorial do Concelho de Azambuja, podendo exercer funções em qualquer estabelecimento escolar do concelho.
Concelho	Azambuja
Freguesia	-
Tipificação do espaço de exercício de atividade	Estabelecimentos escolares
Horário de trabalho	Normal de expediente ou Horários desfasados

B - CONHECIMENTOS TÉCNICOS EXIGÍVEIS NO INGRESSO

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Estatuto do aluno e ética escolar

Transporte coletivo de crianças

Higiene dos géneros alimentícios

C - REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Escolaridade Obrigatória – 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que, no ano de letivo 2009/2010, estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

D - EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

D 1 - APTIDÕES COGNITIVAS

Compreensão de instruções

Raciocínio lógico

Trabalho com números

Reações motoras complexas (velocidade e exatidão)

D 2 - CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE

Adaptável

Atencioso

Ativo

Confiável

Realizador

Estabilidade emocional

D 3 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contém competências comportamentais consideradas **essenciais**, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem-sucedido da função e a competência **Gestão das emoções**, cuja apreciação é do âmbito exclusivo do método de seleção Avaliação Psicológica.

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas.

Compromisso com o serviço público e orientação para a segurança: exercer a sua atividade respeitando as normas do serviço e os princípios éticos inerentes ao serviço público e prevenir situações de risco.

- Cumpre as regras e os procedimentos estipulados promovendo uma boa imagem do serviço.
 - Trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade, da igualdade e confidencialidade.
 - Realiza com empenho e rigor as tarefas propostas, assegurando o cumprimento de regras de higiene e segurança no trabalho.
 - É cuidadoso empregando sistemas de controlo de verificação de modo a prevenir situações de risco para pessoas e bens.
-

Organização e orientação para resultados: organizar as tarefas que tem a seu cargo de forma a concretizar com eficiência e eficácia o que é solicitado, cumprindo os prazos e critérios de prioridade; zelar por materiais e equipamentos.

- Organiza as tarefas e mantém arrumados e limpos, equipamentos e materiais, de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
 - Zela pelos materiais e equipamentos, garantindo a sua conservação e operacionalidade.
 - Cumpre os prazos estipulados para as diferentes atividades.
 - Realiza o trabalho respeitando os critérios de prioridade e urgência definidos.
-

Colaboração e comunicação: assumir uma postura facilitadora do relacionamento e comunicação com os outros, prevenindo situações de conflito.

- Relaciona-se de forma cordial e afável, afirmando-se perante os outros, sem ser autoritário ou agressivo.
 - É colaborante e disponível com os diferentes utentes do Serviço procurando responder às suas solicitações e necessidades.
 - É claro e preciso na transmissão de informação.
 - Adapta a linguagem aos diferentes interlocutores.
-

TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as críticas e contrariedades.

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\% HAB + 40\% EP + 25\% FP + 15\% AD$$

na qual:

AC= Avaliação Curricular

HAB= Habilitação académica

EP – Experiência Profissional

FP – Formação profissional

AD – Avaliação de desempenho

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal para recrutamento de 6 Assistentes Operacionais – Auxiliares de Ação Educativa

NOME:

Parâmetro: Habilitação (HAB)

Habilitação	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da formação	Pontuação
Valoração da Formação profissional	

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Ano	Avaliação Quantitativa
Média	
Valoração da Avaliação de Desempenho	

ANEXO III – PROPOSTA DE AVISO DE ABERTURA

Aviso n.º

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de seis postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 3 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de seis (6) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Ação Educativa.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, concretizando-se nas seguintes funções específicas: cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como, do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Área de formação académica: Escolaridade obrigatória - 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

4 — Publicação Integral: de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a publicitação integral será também efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Azambuja.

Azambuja, de junho de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vitor*