

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 14121/2026/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – carreira de assistente operacional.

1 – Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), conjugado com os artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por despacho do signatário datado de 27/04/2026, na sequência da deliberação do órgão executivo de 20/04/2026, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A – 1 (um) posto para a Carreira de Assistente Operacional (genérico) – Área de Auxiliar de Serviços Gerais – para a Divisão de Administração Geral;

Ref.ª B – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Auxiliar de Ação Educativa – para a Divisão de Funções Sociais;

Ref.ª C – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Nadador-Salvador – para a Divisão de Funções Sociais;

Ref.ª D – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Motorista de Pesados – para a Divisão de Obras e Ordenamento do Território.

2 – Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma legal, citam-se, “Funções 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.”

2.1 – Caracterização específica dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

2.1.1 – Ref.ª A – Assistente Operacional – área de Auxiliar de Serviços Gerais: Exerce funções/ tarefas centradas na materialização das competências associadas à Unidade Orgânica onde exercer funções; Colabora na montagem e desmontagem de eventos organizados pelo Município; Efetua a vigilância de espaços ou equipamentos geridos pelo Município; Executa a limpeza/desobstrução dos espaços intervencionados e/ou geridos pela equipa em que se encontra inserido; pode ser destacado para trabalhos de receção a utentes do Município; colabora na limpeza e manutenção de outros espaços geridos pelo município e na preparação de trabalhos de equipa, podendo conduzir viaturas sempre que a natureza do trabalho ou as operações de preparação a isso obrigar, desde que devidamente habilitado para o efeito. Auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos. Exerce as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

2.1.2 – Ref.ª B – Assistente Operacional – área de Auxiliar de Ação Educativa: Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança

das instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e/ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar os utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

2.1.3 – Ref.ª C – Assistente Operacional – área de Nadador-Salvador: Exerce funções de vigilância, salvamento aquático, socorros a naufragos e assistência a banhistas nas piscinas e praias fluviais do Concelho; está apto a coordenar e desenvolver planos integrados de assistência a banhistas, de acordo com os meios, os procedimentos e as técnicas adequadas; Interage com as autoridades no âmbito da sua atividade.

2.1.4 – Ref.ª D – Assistente Operacional – área de Motorista de Pesados: Conduz veículos pesados de mercadorias; Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, cilindros, guas ou veículos especiais destinados a funções específicas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela manutenção, conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Pode conduzir outras viaturas pesadas para transporte de bens ou mercadorias afetas ao serviço; verifica e participa superiormente as anomalias detetadas.

3 – Nível habilitacional exigido – Todas as Ref.ªs: O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja: para os nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e para os nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade.

3.1 – Os candidatos à Ref.ª C – Assistente Operacional – Área de Nadador-Salvador – deverão ainda possuir, sob pena de exclusão, Cartão de Nadador Salvador, devendo este estar válido.

3.2 – Os candidatos à Ref.ª D – Assistente Operacional – Área de Motorista de Pesados – deverão ainda possuir, sob pena de exclusão, carta de Condução da categoria C e Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) válido e em vigor.

3.3 – Não está prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional para as referências B a D, sendo que no caso da Ref.ª A se admite a possibilidade de substituição do nível habilitacional por, pelo menos, 2 anos de experiência comprovada em funções similares.

3.4 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

4 – Determinação do posicionamento remuneratório: Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 144.º do mesmo diploma, tendo lugar ime-

diatamente após o termo do procedimento concursal, sendo referência a primeira posição da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos).

5 – A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de email para recrutamento@cm-penela.pt contendo, num único ficheiro em formato PDF, sob pena de exclusão, os seguintes documentos anexos:

i) Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado, disponível em:

<https://www.cm-penela.pt/artigo-74-0>;

ii) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, com indicação da experiência profissional relevante;

iii) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia do Cartão de Nadador Salvador, para os candidatos à Ref.ª C – Nadador Salvador;

v) Fotocópia da Carta de Condução da categoria C e Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) válido e em vigor, para os candidatos à Ref.ª D – Motorista de Pesados.

5.1 – Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

6 – As publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Penela em <https://www.cm-penela.pt/artigo-74-0>.

7 – Em tudo o que não estiver previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

12 de maio de 2026. – O Presidente da Câmara, Eduardo Nogueira dos Santos.

319998523