

## MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

### Aviso n.º 4538/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal a termo resolutivo certo – assistente operacional – área de limpeza.

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, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante 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 atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz, de 03/02/2026, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 28/01/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Assistente Operacional – área de Limpeza, para a Divisão Administrativa (Piscinas Naturais do Porto Moniz e demais espaços municipais com incidência turística), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo resolutivo certo), nos termos da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

2 – Duração do Contrato: 6 meses.

3 – Local de trabalho: área do Município de Porto Moniz.

4 – 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, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional – “Funções de natureza executiva, de caráter 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.”

4.1 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Exercício de funções/tarefas centradas na materialização das competências associadas à respetiva Unidade Orgânica; Efetua a vigilância e a manutenção das Piscinas Naturais do Porto Moniz e zonas envolventes; 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; bilheteira das piscinas; colabora na higienização e desinfeção de infraestruturas e equipamentos, em consequência da situação pandémica, bem como na limpeza e manutenção de outros espaços geridos pelo município.

5 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja: para os nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade; para os nascidos após 31/12/1994 é exigido o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

6 – A presente oferta será publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica deste Município em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/81-avisos-e-publicacoes-concursais>.

7 – A apresentação das candidaturas deve ser efetuada através de envio de email para [recrutamento@portomoniz.pt](mailto:recrutamento@portomoniz.pt) contendo, sob pena de exclusão, cópias anexas dos seguintes documentos (em formato pdf e num único ficheiro): formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado; *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar

a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; e fotocópia do certificado de habilitações literárias.

7.1 – Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

7.2 – O formulário tipo, de utilização obrigatória, pode ser obtido na área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho, ou na página eletrónica deste Município em: <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/101-recursos-humanos>.

7.3 – Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

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

18 de fevereiro de 2026. – O Presidente da Câmara, Olavo Balona Gouveia Câmara.

319967733