

## MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

### Aviso (extrato) n.º 12800/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimentos concursais para ocupação de sete 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 15/04/2026, na sequência da deliberação do órgão executivo de 09/04/2026, 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 7 (sete) 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:

Refª. A – 1 (um) posto para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Canalizador – a integrar na Unidade de Planeamento; Obras, Águas e Saneamento;

Refª. B – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Coveiro – a integrar a integrar no Núcleo Operacional e Ambiental;

Refª. C – 4 (quatro) postos de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Recolha de RSU/ Cantoneiro de vias municipais (Limpeza de papelarias e instalações sanitárias em zonas de grande afluência) – a integrar no Núcleo Operacional e Ambiental;

Refª. D – 1 (um) posto de trabalho para a Carreira de Assistente Operacional – Área de Pintor – a integrar no Núcleo Operacional e Ambiental;

2 – Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 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 – Refª. A – Assistente Operacional – área de Área de Canalizador: Executa ramais e ligações à rede, nos prazos regulamentados; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticas e respetivos ramais de ligação, assentamento de tubagens e acessórios necessários; conservar e ampliar as infraestruturas da rede de abastecimento; Efetua a reparação de roturas existentes na rede de abastecimento águas, segundo as normas de boa execução e segurança e higiene no trabalho; informar o superior hierárquico, sempre que exista, necessidade de efetuar alterações pontuais na rede; efetuar cortes de água por falta de pagamento de acordo com as instruções que receber; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

2.1.2 – Refª. B – Assistente Operacional – áreas de Área de Coveiro: Proceder à abertura de sepulturas e efetua o transporte, depósito e levantamento de restos mortais no cemitério; Escava no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Introduz cal no caixão, fecha-o e fá-lo descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num

jazigo; Procede à abertura da sepultura aquando da exumação, assegurando-se que o cadáver está decomposto; Retira os restos mortais, lava-os e coloca-os numa urna e deposita em local indicado; Procede à limpeza e conservação do cemitério.

2.1.3 – Ref<sup>a</sup>. C – Assistente Operacional – área de Área de Recolha de RSU/ Cantoneiro de vias municipais (Limpeza de papelarias e instalações sanitárias em zonas de grande afluência): Executa a limpeza/desobstrução dos espaços intervencionados e/ou geridos pela equipa em que se encontra inserido; Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; efetua operações de recolha de resíduos sólidos urbanos; Procede à limpeza de papelarias e de instalações sanitárias; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove do pavimento a lama e as imundices; Leva para o local do serviço todas as ferramentas necessárias consoante o tipo de trabalho em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; Assegura limpeza e conservação das instalações e colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual exigido principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

2.1.4 – Ref<sup>a</sup>. D – Assistente Operacional – áreas de Área de Pintor: Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossa ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de sub capa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; zela pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

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 – Não está prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2 – 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 LGTFP, conjugado com o artigo 144.º do mesmo diploma, tendo lugar imediatamente 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 980,00€ (novecentos e oitenta euros), ou seja, a Remuneração Mínima Mensal Garantida para a Região Autónoma da Madeira, estabelecida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2026/M, de 3 de fevereiro.

5 – As publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); e na página eletrónica do Município de Porto Moniz em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/712-2026>.

6 – A apresentação das candidaturas deve ser efetuada unicamente 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):

i) Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.portomoniz.pt/pt/documentos/category/101-recursos-humanos>);

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

iii) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

6.1 – Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

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

16 de abril de 2026. – O Presidente da Câmara, Olavo Balona Gouveia Câmara.

320000605