

MUNICÍPIO DE MOURÃO**Aviso n.º 23390/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 18 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e na sequência da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 20 de agosto de 2026, torna-se público que, encontra-se aberto um procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 18 (dezoito) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município de Mourão.

1 – Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe ainda desempenhar as seguintes funções:

a) Executa, essencialmente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

c) É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

d) Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos.

e) Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município.

f) Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado.

g) Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros.

h) Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

2 – Habilitações Literárias Exigidas/Área de Formação: Os exigíveis para as funções e definidos no Mapa de Pessoal para os referidos Postos de Trabalho, designadamente, nos termos do artigo 34.º, n.º 1 da LTFP, escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:

4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;

6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;

9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;

12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

A escolaridade mínima obrigatória, excecionalmente, e a coberto do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP e da alínea j), do n.º 3 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pode ser substituída por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, sendo a candidatura admitida por deliberação do júri, nos termos da lei.

3 – Prazo de candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral do procedimento será publicitado na BEP em www.bep.gov.pt a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível no site da Câmara Municipal (www.cm-mourao.pt).

16 de setembro de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes.

320043178