

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9436/2026/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho nas carreiras e categorias de assistente técnico (administrativo) e de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais).

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 13 de fevereiro de 2026 e meus despachos de 8 de abril de 2026, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do respetivo aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Refª 01/26) – 1 Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais);

Refª 02/26) – 1 Assistente Técnico (Administrativo).

2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª 01/26) – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais interiores e exteriores designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, corte de ervas e relva sempre que se justifique, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Ref.ª 02/26) – Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, como por exemplo: Efetua atendimento ao público, quer presencialmente, quer telefonicamente; Efetua o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos; Procede às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas; Mantém atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, obras particulares e utilização de espaços edificados; Prepara todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e envia-os a despacho final; Efetua a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública.

3 – Requisitos exigidos:

3.1 – Nível habilitacional exigido: nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos e títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ª 01/26) – Escolaridade obrigatória, conforme a idade: Até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; Entre

1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade; A partir de 01 de janeiro de 1995 – 12 anos de escolaridade;

Ref.ª 02/26) – 12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

4 – A publicitação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica da Câmara Municipal do Marco de Canaveses (www.cm-marco-canaveses.pt), através do link: <https://recrutamento.cm-marco-canaveses.pt>.

17 de abril de 2026. – A Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Cristina Vieira.

319989379