

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso (extrato) n.º 8778/2026/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional da área funcional de auxiliar de ação educativa.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional da área funcional de auxiliar de ação educativa

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a subalínea ii) da alínea a) do artigo 11.º da portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e no artigo 30.º da LGTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na plataforma de recrutamento em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt>, na sequência da deliberação da Reunião Ordinária do executivo, datada a 20 de março de 2026, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum para constituição de Reserva de Recrutamento em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional da área de atividade Auxiliar de Ação Educativa conforme Plano Anual de Recrutamento para 2026.

2 – Entidade que realiza o procedimento: Município de Paços de Ferreira.

3 – Caracterização do posto de trabalho: Assistentes Operacionais – Área de Atividade Auxiliar da Ação Educativa, para exercer funções para a Divisão de Educação.

Conteúdo 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 a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades: Garantir a limpeza, arrumação e conservação das salas de aula, recreios e demais espaços comuns dos estabelecimentos de ensino; Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços educativos; Acompanhar e vigiar as crianças durante as atividades escolares, recreios, refeições e deslocações; Apoiar as crianças nas rotinas diárias, designadamente higiene pessoal e alimentação; Assegurar a segurança e bem-estar das crianças nos estabelecimentos de ensino; Apoiar educadores e professores na preparação e organização de materiais e atividades; Acompanhar crianças em atividades no exterior e visitas de estudo; Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde de trabalho; Comunicar ocorrências ou necessidades aos responsáveis.

4 – Habilitações literárias exigidas: Assistente Operacional – Área de atividade de Auxiliar de Ação Educativa, Escolaridade Obrigatória, correspondente à idade do candidato. Não é substituível o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional.

5 – Na tramitação do presente Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes no RGPD-Regulamento Geral de Proteção de Dados.

6 – O texto integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na plataforma de recrutamento online do Município de Paços de Ferreira em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt>.

30 de março de 2026. – A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Amância da Conceição Nogueira dos Santos.

319982895