

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA**Aviso (extrato) n.º 17022/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais.

**Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos
de trabalho para a carreira/categoria
de assistente operacional na área de atividade de auxiliar de serviços gerais**

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 vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade Auxiliar de Serviços Gerais, conforme o 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 de Serviços Gerais para exercer funções no Departamento de Engenharia e Desenvolvimento da Infraestrutura Municipal.

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

Principais Atividades: Executar tarefas de apoio geral aos serviços operacionais, colaborando nas atividades diárias das equipas no terreno; Proceder à limpeza, arrumação e conservação de espaços, instalações, estaleiros, oficinas e áreas de trabalho; Apoiar trabalhos de carga, descarga, transporte e movimentação de materiais, equipamentos e ferramentas; Colaborar na preparação de locais de trabalho, montagem e desmontagem de equipamentos e organização de frentes de trabalho; Executar tarefas simples de manutenção e conservação de espaços exteriores e interiores; Recolher, separar e encaminhar resíduos e materiais resultantes de atividades operacionais; Utilizar e zelar pela correta conservação de ferramentas, equipamentos e materiais à sua guarda; Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual; Colaborar com as restantes equipas operacionais, sob orientação do encarregado ou responsável; Comunicar anomalias, ocorrências ou necessidades detetadas durante a execução de trabalhos.

4 – Habilitações literárias exigidas: 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>.

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

320018210