

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ**Aviso (extrato) n.º 26645/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 30 postos de trabalho para assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa).

Abertura de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 30 postos de trabalho para Assistentes Operacionais (Auxiliares de Ação Educativa)

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público, que, por deliberação da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez de 28 de setembro de 2026, e por meu despacho proferido a 8 de outubro de 2026, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* (por extrato), procedimento concursal comum 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 de trinta postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

2 – Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2026:

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 manutenção e reparação dos mesmos.

(Auxiliar de Ação Educativa) – Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; e exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; e outras atividades definidas superiormente e tidas como necessárias e intrínsecas ao serviço público prestado pela Divisão de Desenvolvimento Sociocultural.

3 – Requisitos obrigatórios de admissão:

3.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) não possuir inibição para o exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 – Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, variante em função da data de nascimento.

3.3 – Quem se candidata deve reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

4 – Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do Município (<https://recrutamento.cmav.pt/>), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

As pessoas candidatas deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de abril.

A publicação integral do presente procedimento será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Arcos de Valdevez em www.cmav.pt, (Viver> Administração Municipal> Recursos Humanos> Procedimentos Concurrais), a qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

12 de outubro de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, Olegário Gomes Gonçalves.

320051946