

MUNICÍPIO DE NISA**Aviso (extrato) n.º 23787/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Secção de Administração Escolar.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 20 de abril de 2026 e Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Nisa de 15 de setembro de 2026, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

1 – Carreira/categoria: Assistente Operacional.

2 – Caracterização do posto de trabalho: caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2026 do Município de Nisa, na carreira e categoria de Assistente Operacional, DSC – Secção de Administração Escolar, correspondente ao grau de complexidade 1, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhe desempenhar nomeadamente funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, exerce funções de natureza operacional no âmbito das competências da Secção de Administração Escolar, nomeadamente:

a) Apoiar o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino da responsabilidade do Município;

b) Assegurar tarefas de apoio à atividade escolar e ao normal funcionamento dos equipamentos e espaços escolares;

c) Apoiar a organização e realização de atividades e iniciativas de natureza educativa promovidas ou apoiadas pelo Município;

d) Prestar apoio aos alunos, pessoal docente e não docente, no âmbito das atividades e serviços municipais de educação;

e) Colaborar na preparação e organização dos espaços e equipamentos necessários à realização de atividades escolares;

f) Executar outras tarefas de natureza operacional inerentes à atividade da Secção de Administração Escolar, que lhe sejam superiormente determinadas.

3 – Nível habilitacional: escolaridade mínima obrigatória.

4 – Prazo de candidaturas: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

5 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município em <http://www.cm-nisa.pt>.

18 de setembro de 2026. – O Presidente da Câmara Municipal de Nisa, José Dinis Samarra Serra.

320044177