

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 7390/2026/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (funções de cantoneiro de limpeza urbana) por tempo indeterminado.

1 – Maria Esteves Ferreira Lourenço, com competências delegadas pelo Despacho n.º 07/2025, de 10/11/2025, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e 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, torna público que por proposta da anterior signatária de 22 de agosto de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 27 de agosto de 2025 e despacho da signatária de 26 de novembro de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 03 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional (funções de Cantoneiro de Limpeza Urbana), da carreira de Assistente Operacional, a afetar à atividade “Limpeza Urbana” da Divisão de Salubridade e Higiene Pública.

2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente:

a) Execução de tarefas de caráter manual ou mecânico indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços de limpeza urbana, tais como varredura manual, utilização de equipamentos mecânicos como sopradores, roçadores, aspiradores urbanos e similares, despejo de papeleiras, monda de ervas, lavagem manual e mecânica de arruamentos e espaços públicos, de entre outras;

b) Zelar pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, conservação, limpeza e higienização;

c) Comunicar todas as ocorrências/anomalias detetadas no decorrer da sua atividade;

d) Efetuar o preenchimento de toda a documentação necessária inerentes à execução da atividade que lhe for solicitada, em modo digital ou papel, cumprindo com todos os requisitos e práticas definidas;

e) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua função que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

3 – Requisito habilitacional:

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, admitindo-se, excecionalmente, a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

As pessoas candidatas detentoras de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

Outros requisitos:

O exercício das funções requer uso de fardamento, disponibilidade de horário, designadamente a possibilidade de integrar regime de trabalho noturno, turnos, ou outros, conforme se apresentar necessário, assim como para feriados e fins de semana.

4 – A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de março de 2026. – A Vereadora, Maria Esteves.

319980466