

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Aviso (extrato) n.º 9290/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para preenchimento de 50 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (assegurar as condições de funcionalidade dos estabelecimentos de ensino público e creche municipal do concelho de Loulé) 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 16 de setembro de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de setembro de 2025 e despacho da signatária de 19 de março de 2026, 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 50 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional (Assegurar as condições de funcionalidade dos Estabelecimentos de Ensino Público e Creche Municipal do Concelho de Loulé), da carreira de Assistente Operacional, a afetar à atividade “Ensino não Superior” do Departamento de Educação e Juventude.

#### 2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente:

Colaboração com os educadores/as e professores/as promovendo o sucesso educativo e a igualdade de oportunidades, através do acompanhamento e vigilância de alunos/as;

Limpeza e manutenção dos espaços em todo o edifício do estabelecimento escolar, efetuando todo o tipo de tarefas inerentes;

Vigilância e acompanhamento dos/as alunos/as no recreio ou em atividades lúdicas;

Colaboração na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos/as e na implementação de atividades de acompanhamento pedagógico;

Organização de atividades lúdicas nos recreios e nos períodos não letivos;

Atendimento telefónico e contacto com os/as encarregados de educação;

Prestar apoio de primeiros socorros a alunos/as acidentados/as;

Colaboração, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola;

Apoio documental, informático e de reprografia aos/às docentes;

Auxiliar os/as docentes e outros/as técnicos/as na organização e execução de visitas de estudo;

Apoio à copa/cozinha: apoio na preparação e confeção das refeições; lavagem e arrumação da loiça; preparação do refeitório para as refeições dos/as alunos/as e acompanhamento dos/as mesmos/as durante o almoço; limpeza e arrumação de tabuleiros; limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e utensílios;

Servir os alimentos referentes aos lanches dos/as alunos/as;

Dar apoio aos alunos/as com necessidades específicas no Centro de Apoio à Aprendizagem e/ou salas de atividades letivas.

Acompanhar os alunos/as com necessidades específicas nas salas de aula, recreio ou em atividades lúdicas;

Todos os outros serviços que lhe forem solicitados.

3 – Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

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.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 – A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em [www.cm-loule.pt](http://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 abril de 2026. – A Vereadora, Maria Esteves.

319988447