

## MUNICÍPIO DE MORA

### Aviso (extrato) n.º 11549/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para 13 assistentes operacionais, serviço administrativo escolar (atividade 11).

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho previsto no Mapa De Pessoal 2026**

1 – Para efeitos do disposto no ponto ii) da alínea a) n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por deliberação de Câmara Municipal do dia 05 de março de 2026 e posterior despacho do Presidente da Câmara Municipal de 24 de março de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o recrutamento de treze trabalhadores para ocupação de um posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Município de Mora para o ano de 2026:

Referência A – Procedimento concursal para recrutamento de treze Assistentes Operacionais, para o Serviço Administrativo Escolar para ocupação de pessoal do lugar previsto no mapa (Atividade 11) para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Entidade que realiza o procedimento: Município de Mora.

3 – Caracterização do posto de trabalho: Atribuição, competência ou atividade a cumprir:

Atividade 11 – Assegurar o acompanhamento das componentes não letivas, CAF e AFS. Em domínio letivo assegurar o acompanhamento dos alunos em sala e no recreio. Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços escolares. Colaborar nos diversos serviços realizados no espaço da Escola, se houver necessidade para assegurar o seu normal funcionamento. Efetuar acompanhamento aos alunos portadores de deficiência. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 – Habilitações literárias exigidas, Área de formação académica ou profissional exigida

Referência A: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

Requisito específico previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015 de 24 de agosto: idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores.

5 – Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no site institucional do Município de Mora em [www.cm-mora.pt](http://www.cm-mora.pt) (Serviços/Recursos Humanos/Concursos).

6 – O formulário de candidatura de utilização obrigatório, encontra-se disponível no site institucional do Município de Mora ([www.cm-mora.pt](http://www.cm-mora.pt)), bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mora. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Mora (Rua do Município, n.º 41 7490-243 Mora).

24 de abril de 2026. – O Presidente da Câmara Municipal de Mora, Luís Simão Duarte de Matos.

319991806