

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA**Aviso n.º 16125/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional (área de motorista/serviços gerais).

1 — Para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na atual redação, torna público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 04 de março de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho (m/f), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área de motorista/serviços gerais).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade funcional 1, no âmbito das competências dos diversos serviços municipais, designadamente condução de viaturas ligeiras e pesadas afetas ao Município, transporte de pessoas, equipamentos, materiais e mercadorias; verificação do estado de conservação e limpeza das viaturas, zelando pela sua manutenção e utilização adequada; apoio logístico às atividades municipais; realização de cargas, descargas e movimentação de materiais e equipamentos; montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos de apoio a eventos, atividades culturais, recreativas, desportivas e institucionais promovidas pelo Município; execução de tarefas de limpeza, conservação e manutenção de instalações, equipamentos e espaços públicos; colaboração em ações de apoio operacional aos diversos serviços municipais; utilização e manutenção básica de ferramentas e equipamentos de trabalho; e execução das demais tarefas que lhe sejam cometidas no âmbito das atribuições e competências municipais, compatíveis com a carreira e categoria de Assistente Operacional.

3 — Nível habilitacional e requisitos de admissão: é exigida a titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, bem como: Carta de condução válida que habilite à condução de veículos pesados de mercadorias e de passageiros (categorias C (ou C+E) e D); Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) válido e Cartão de condutor (tacógrafo) válido.

4 — A publicação do presente aviso de forma integral é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Vila Nova de Paiva (www.cm-vnpaiva.pt).

5 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal.

19 de junho de 2026. — O Presidente da Câmara, Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques.

320014548