

Despacho nº 80/2026 P

PROCESSO DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA ASSISTENTE OPERACIONAL, PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, CONFORME MAPA DE PESSOAL 2026

Em cumprimento das deliberações tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal de 5 de março de 2026, determino o seguinte:

1.º Instrua-se o processo, com as formalidades legais, a fim de ser recrutado **1 Assistente Operacional**, para a carreira e categoria Assistente Operacional, por Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado, conforme 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2026 aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 19.02.2026 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 26.02.2026, para a Divisão de Desporto e Saúde, onde são exigidas as competências na área funcional de Assistente Operacional, de grau de complexidade funcional 1, previsto para a Administração Local;

2.º O recurso em causa destina-se ao exercício das atividades que a seguir se indicam, a recrutar ao abrigo do preceito legal que também se menciona e em número também referenciado:

BASE LEGAL	POSTO DE TRABALHO – ASSISTENTE OPERACIONAL	PT
Nos termos dos art.ºs 30.º e 31.º da LTFP conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual;	Zelar pelo bom funcionamento do equipamento de manutenção da Piscina Municipal garantindo níveis de qualidade de serviço ao público: Intervir sempre que necessário e possível no sentido de efetuar pequenas reparações, sejam elas de canalização, carpintaria ou outras similares; Zelar pelo bom funcionamento do equipamento de manutenção da Piscina Municipal; Manter os níveis de cloro e PH dentro dos valores de referência; Manter a temperatura da água e do ar de acordo com as indicações do responsável técnico; Manter a humidade relativa dentro dos valores de referência; Efetuar a limpeza dos tanques de compensação de seis em seis meses; Efetuar a limpeza dos filtros de ar, caleiras e dos bordos da piscina sempre que necessário; Efetuar análises da qualidade da água (cloro, temperatura e PH) com uma periodicidade de 3 em 3 horas, em caso de contaminação da água por vômito ou matéria fecal, aplicar de imediato o tratamento de choque indicado para a situação; Verificar periodicamente o nível de funcionamento das lâmpadas dos equipamentos de ultravioleta; Comunicar de imediato ao responsável técnico as ocorrências cuja resolução não seja da sua competência; Solicitar junto do responsável técnico a necessidade de aquisição de produtos químicos e outros materiais que sejam necessários ao bom funcionamento da instalação; Executar as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas. (SPI)	1

3.º Este recrutamento destina-se à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do art.º 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

4.º Deverão ser aplicados os métodos de seleção previstos no art.º 36.º da LTFP, em conformidade com os casos previstos e de acordo com o estipulado no art.º 17.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

5.º Considerando que o recrutamento visa procedimentos urgentes e celeridade procedimental a promover no decurso dos mesmos, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos termos da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 (cf. ainda o n.º 2 do artigo 22.º), o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção e seguintes serão aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por tranches/grupos de 15 para a carreira e categoria Assistente Operacional, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional.

6.º A candidatura deverá ser formalizada via plataforma informática disponível em: <https://recrutamento.cm-odemira.pt>, devendo seguir os campos de preenchimento obrigatório, com referência expressa do procedimento concursal, através do número, data de série do Diário da República e o código de oferta na BEP em que o procedimento foi publicado.

A informação referente ao procedimento concursal será afixada na página eletrónica em <https://recrutamento.cm-odemira.pt>.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se através de correio eletrónico, conforme estipulado no n.º 1 do art.º 6.º da Portaria, com a exceção dos casos em que tal não seja possível atendendo ao universo dos candidatos, devendo, nestas situações recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112 do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos serviços administrativos da Divisão de Gestão de Recursos Humanos o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

7.º Publiquem-se os Avisos, por extrato, na 2.ª série do Diário da República e, na íntegra, na bolsa de emprego público (BEP), com a indicação do prazo de 10 dias úteis para apresentação das candidaturas, atendendo ao disposto do n.º 1 do art.º 11.º e art.º 12.º da referida Portaria;

8.º Designo, como elementos efetivos e suplentes, que devem assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, os seguintes elementos:

Membros efetivos:

Presidente: Ruben Miguel Pereira Silva Encarnação – Chefe da Divisão de Desporto e Saúde (DDS);

1.º Vogal: Pedro Miguel da Silva Nobre – Assistente Técnico na Divisão de Desporto e Saúde (DDS);

2.º Vogal: Paulo Alexandre Fialho Jacob – Técnico Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)

Membros suplentes/Vogais suplentes:

Miguel Pedro Simões da Silva Neves – Técnico Superior na Divisão de Desporto e Saúde (DDS);

Isabel Maria Catarino Oliveira Santos – Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. O Vogal suplente, Técnico Superior da DGRH, substituirá o 2.º Vogal nas suas faltas e impedimentos.

Odemira, Paços do Concelho, 11 de março de 2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,


Hélder Guerreiro, Eng.º