

MUNICÍPIO DE NISA**Aviso (extrato) n.º 21150/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Setor de Educação e Qualificação.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 20 de abril de 2026 e Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Nisa de 17 de agosto de 2026, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

1 – Carreira/categoria: Assistente Técnico

2 – Caracterização do posto de trabalho o posto de trabalho, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2026 do Município de Nisa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, DSC – Setor de Educação e Qualificação, correspondente ao grau de complexidade 2, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhe desempenhar nomeadamente funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, exerce funções de apoio técnico e administrativo no âmbito das competências da Setor de Educação e Qualificação, nomeadamente:

- a) Apoiar a elaboração, execução e acompanhamento do plano de transportes escolares;
- b) Assegurar o tratamento e organização da informação relativa aos transportes escolares e à população escolar;
- c) Apoiar a implementação e acompanhamento de ações e projetos municipais dirigidos à população escolar, designadamente nas áreas da educação, qualificação, formação e bem estar social;
- d) Apoiar a organização e desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, em articulação com os estabelecimentos de ensino e o respetivo Agrupamento de Escolas;
- e) Apoiar a organização e dinamização de iniciativas destinadas à promoção da leitura e à utilização da biblioteca do campus escolar;
- f) Proceder ao registo, organização e tratamento da informação e documentação inerente às atividades do Setor;
- g) Elaborar mapas, listagens, registos e outros documentos de apoio à atividade do Setor;
- h) Prestar apoio administrativo às atividades da Setor de Educação e Qualificação e executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

3 – Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade.

4 – Prazo de candidaturas: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

5 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município em <http://www.cm-nisa.pt>.

19 de agosto de 2026. – O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Nisa, José Leandro Lopes Semedo.

320034782