

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS

Aviso (extrato) n.º 11250/2026/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, com o grau de complexidade 1, para o exercício de funções de manutenção, limpeza e higiene de espaços verdes e de pedreiro, calceteiro, pequenas reparações em escolas, jardins, cemitérios e outros.

Abertura de Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para: 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, com o grau de complexidade 1, para o exercício de funções de manutenção, limpeza e higiene de espaços verdes e de pedreiro, calceteiro, pequenas reparações em escolas, jardins, cemitérios e outros.

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 e nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria e após deliberação da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, datada de dia 05 de março de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da al m) do n.º 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º, ambos da Portaria, para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas, no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 2 (dois) postos de trabalhos para a carreira e categoria de assistente operacional, com o grau de complexidade 1, para o exercício de funções de manutenção, limpeza e higiene de espaços verdes, de cemitérios, e de pedreiro, calceteiro, pequenas reparações em escolas, jardins e outros.

1 – Não existe reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06 e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 – Local de trabalho: Área geográfica da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais.

4 – Âmbito do Recrutamento:

Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 33.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, podem candidatar-se ao presente procedimento: trabalhadores com vínculo de emprego público, por tempo indeterminado; trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e também, trabalhadores sem vínculo de emprego público.

Não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

5 – Caracterização do posto de trabalho:

5.1 – Para cada posto de trabalho a ocupar da carreira e categoria de Assistente Operacional e Assistente Técnico, encontram-se cometidos os conteúdos funcionais a que se refere o n.º 3 do

artigo 88 da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de Junho, publicado em anexo à respetiva Lei, e caracterizado com o estabelecido no mapa de pessoal, conforme abaixo se descreve:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho; Execução de tarefas de apoio a trabalhos de construção civil, nomeadamente preparação, mistura e aplicação de materiais, preparação de superfícies e apoio a intervenções de pedreiro e calceiteiro, incluindo a construção, reparação e conservação de pavimentos, lancis, muros e outras estruturas simples; Realização de trabalhos de manutenção, conservação e reparação em edifícios e instalações escolares, assegurando a funcionalidade, segurança e boas condições de utilização dos espaços; Execução de tarefas de manutenção de espaços exteriores e zonas verdes, incluindo preparação de terrenos, plantação, conservação e limpeza de áreas ajardinadas, bem como apoio na instalação e manutenção de pavimentos exteriores e sistemas de rega; Transporte, montagem, desmontagem e arrumação de materiais, equipamentos e mobiliário, e preparação de espaços para atividades de natureza escolar ou municipal; Utilização e manutenção corrente de ferramentas, máquinas e equipamentos afetos ao serviço; limpeza e organização dos locais de intervenção; Execução das demais tarefas que lhe sejam cometidas por despacho superior, relacionadas com a atividade do serviço e compatíveis com a carreira e categoria.

5.2 – A descrição sumária dos postos de trabalho apresentada no ponto 5.1 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LGTFP.

6 – Posicionamento remuneratório e horário:

6.1 – Para a categoria de Assistente Operacional, a posição remuneratória de referência a considerar será correspondente à 1.ª posição remuneratória, da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional e ao 5.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração atual de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos);

6.2 – O horário de trabalho será o correspondente ao período normal de trabalho, que é de 7 horas diárias e de 35 horas semanais.

7 – Requisitos de admissão:

7.1 – Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas:

1) Escolaridade mínima obrigatória nos termos do artigo 86.º ou, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP, na versão atual, possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional necessária e suficiente para a substituição desta habilitação:

- i) Até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade;
- ii) Entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade;
- iii) Entre 01 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade
- iv) A partir de 01 de janeiro de 1995 – 12 anos de escolaridade.

7.2 – Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

8 – Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e alínea g) do artigo 11.º da Portaria. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Junta de Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

9 – Prazo de validade e prioridade no recrutamento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores pelo tempo necessário ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

10 – Métodos de seleção (artigo 36.º da LGTFP e do artigo 17.º da Portaria).

10.1 – Para os candidatos identificados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, que:

10.1.1 – Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e,

10.1.2 – Exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC)

Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS)

10.2 – Para os restantes candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção, e com base no perfil de competências e definido atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos (PC) Avaliação Psicológica (AP)

Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.3 – A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 1 hora e 30 minutos

10.3.1 – A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas, indicando-se elementos de consulta:

10.3.1.1 – Parte I – Legislação e regulamentação:

- a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- b) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo;
- c) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos (CCP);
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar;
- e) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e legislação complementar;
- f) Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
- g) Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril).

10.3.1.2 – Parte II – Realidade da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais

Informações sobre a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais disponíveis em <https://jfsao.pt/>.

10.3.1.3 – Parte III – Aspetos específicos das funções.

10.3.2 – A prova de conhecimentos será uma prova prática com uma componente de natureza prática/simulação, oral e de realização individual, avaliada numa escala de 0 a 20 valores e com a duração total de 20 minutos. Serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5); segurança na execução (0 a 5) e grau de conhecimentos demonstrados (0 a 5).

10.4 – A Avaliação Psicológica – destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Será aplicada por empresa especializada ou psicólogo.

10.4.1 – A AP é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.5 – A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

10.5.1 – A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.5.2 – A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.6 – A EAC é avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.6.1 – A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 – Prazo de candidatura: nos termos do artigo 12.º da Portaria, o prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.1 – As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura – sob pena de exclusão – aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio.

11.2 – As candidaturas podem ser apresentadas por meio eletrónico nos termos do artigo 13.º da Portaria para *geral@jfsao.pt* devendo o candidato guardar o comprovativo, ou em suporte de papel a remeter em correio registado para sede da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais ou a entregar na sede da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, sita na Rua Flávio Rodrigues n.º 21, 3000-550 Coimbra, no horário de atendimento ao público, nos termos dos artigos 104.º e seguinte do Código de Procedimento Administrativo.

11.3 – No caso de apresentação em suporte de papel na sede da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, no acto de recepção de candidatura será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

11.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e não de grau de conclusão;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;
- d) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

13 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 – Os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

15 – Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência de interessados, nos termos da alínea f) do artigo 3.º da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo.

16 – Os métodos de seleção, de carácter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos do artigo 19.º da Portaria.

16.1 – Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, a aplicação e avaliação dos métodos de seleção, bem como todas as suas fases, assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

17 – Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

18 – Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45 \%) + (EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

19 – A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem ou na classificação final, em conformidade com o previsto no artigo 21.º da Portaria.

20 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

21 – Os candidatos excluídos serão notificados tal como previsto no na alínea f) do artigo 3.º e no artigo 6.º da Portaria, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

22 – A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais e disponibilizada no seu sítio da internet, nos termos do artigo 22.º da Portaria.

23 – Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

24 – A – Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

25 – Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

26 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

27 – Os dados pessoais dos/as candidatos/as que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam transmitidos à Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, serão usados e tratados estritamente para a finalidade que ora se publica e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 42.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o período de recrutamento e o período de armazenamento, a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais trata, com a devida confidencialidade e reserva, os dados pessoais dos candidatos, assegurando a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas, nos termos legais.

28 – Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

Composição do júri do concurso.

Presidente: João Carlos Ferreira Gaspar

1.º Vogal Efetivo (que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos): José Manuel dos Santos Baptista



2.º Vogal Efetivo: João José Ferreira dos Santos Madeira

1.º Vogal Suplente: Carla Maria Simões Moura Agostinho

2.º Vogal Suplente: Diogo Direito Gonçalves Fagundes

2 de abril de 2026. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, Dr. José Francisco Pereira Rodeiro.

319989599