

FREGUESIA DE PAÇOS DE BRANDÃO

Aviso n.º 7577/2026/2

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Paços de Brandão, em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de assistente operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Paços Brandão, em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional

1 – Nos termos do meu despacho de 2 de março de 2026, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

2 – Nos casos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3 – Posto de trabalho e caracterização:

3.1 – Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Auxiliar de Serviços Gerais.

3.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: conduzir veículos ligeiros propriedade da Junta; cultivar flores, arbustos, árvores ou outras plantas; semear relvados em parques e jardins públicos e proceder a todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; trabalhos de limpeza e manutenção de cemitérios; recolha de lixos e equiparados, varredura, limpeza de papelerias, sarjetas e sumidouros; operar com diversos instrumentos inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; limpar, lubrificar e afinar o equipamento e proceder a pequenas reparações, providenciar em caso de avarias maiores o arranjo do material; assegurar a limpeza e conservação das instalações; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição.

3.1.2 – A descrição de funções referidas no ponto anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos.

3.1.3 – Local de trabalho: espaço territorial da Freguesia de Paços de Brandão, sem prejuízo de outras deslocações aplicáveis.

4 – Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 934,99 € (Novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro.

5 – Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

5.2 – Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

5.3 – Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 – O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas, preferencialmente, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito no edifício sede da Junta de Freguesia, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico: geral@jf-pacosdebrandao.pt, com a indicação do Procedimento Concursal.

7.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

7.3 – Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo da Igreja, 36, 4535-275 Paços de Brandão, ou entregue pessoalmente.

7.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, onde ateste a conclusão da escolaridade obrigatória;

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

7.5 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

7.6 – A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

7.7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

8 – Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*.

9 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

9.1 – De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.2 – Classificação final (CF):

9.2.1 – Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

CF = 100 % PC, condicionado ao resultado da AP (Apto).

9.2.2 – Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 0,50 + EAC \times 0,50$$

10 – Descrição dos métodos de seleção:

10.1 – Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 – É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos será de natureza prática e de simulação, de forma oral e de realização individual, composta por duas partes, cada uma com duração de 15 minutos, tendo a duração total de 30 minutos e valoração total de 20 valores.

10.2 – Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, este método de seleção é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Candidatos que obtiverem a menção classificativa de Não Apto serão excluídos.

10.3 – Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.3.1 – Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$.

10.3.2 – Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização – Pontuação:

Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira – 12 valores;

Habilitação superior à legalmente exigível – 20 valores.

10.3.3 – Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação, à exceção dos webinars que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização – Pontuação:

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas – 8 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas – 12 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 75 horas – 16 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 75 horas – 20 valores.

10.3.4 – Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização – Pontuação:

Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho – 8 valores;

Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho – 12 valores;

Entre 3 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho – 16 valores;

Com 5 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho – 20 valores.

10.4 – A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à no último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avalia-

ção do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente – 20,00 valores;

4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom – 18,00 valores;

3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;

2,000 a 3,499 – Desempenho Regular – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

10.4.1 – Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

10.5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública – RECAP, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – 20 valores;

b) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – 14 valores;

c) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – 8 valores;

d) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – 0 valores.

10.5.1 – As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Orientação para o serviço público, Orientação para colaboração, Orientação para a mudança e inovação, Orientação os resultados, Iniciativa e Orientação para a Segurança.

10.5.2 – A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

11 – 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 tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

12 – Os métodos de seleção poderão ser realizados de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria e mediante deliberação da Junta de Freguesia.

13 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios:

1) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;

2) Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório – Parte I da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Experiência profissional” da Avaliação Curricular;

3) Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório – Parte II da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Formação profissional” da Avaliação Curricular;

4) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;

5) Candidato/a com habilitação académica mais elevada;

6) Data/Hora da receção de candidatura.

14 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

15 – Notificação e exclusão dos candidatos:

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de admissão e exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de carta registada, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 – 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.

17 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

18 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

19 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

20 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Maria Joaquina Marques Ventura;

1.º Vogal Efetivo: Rosa Maria Mota de Oliveira Alves, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: António Vitorino Carvalho Regadas;

1.º Vogal Suplente: Vítor da Silva Valente;

2.º Vogal Suplente: José Paulo Coelho da Silva.

21 – Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, na respetiva página eletrónica (www.jf-pacosdebrandao.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

23 de março de 2026. – O Presidente da Junta de Freguesia de Paços de Brandão, Avelino Carvalho Costa.

319980083