



## **Procedimento Concursal de Recrutamento para 1 posto de trabalho de Assistente Operacional**

1 - Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), provada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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 3 de setembro, e por deliberações do Executivo tomada em reunião ordinária realizada em 23/09/2025, torna-se público ter sido aprovada a abertura de procedimento concursal para um (1) Posto de Trabalho, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Fanhões, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional.

2 - Para os efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou que ainda não se encontra constituída a EGRA para os seus Municípios, e que a Junta de Freguesia de Fanhões não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

3 - Legislação aplicável na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada de LTFP; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada de Portaria; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; e Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

4 - Caracterização do posto de trabalho, conforme o mapa de pessoal: As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea b) do artigo 86.º da LTFP que, para além do conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, caracterizam-se pelas atribuições, competências ou atividades previstas no mapa de pessoal: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis tais como: assegurar a limpeza e salubridade dos espaços públicos na freguesia de Fanhões. Varredura e lavagem dos espaços públicos. Controlo preventivo de pragas, manutenção de jardins, regas, limpezas nos jardins, podas, manutenção do espaço cemiterial. Complementado pelas seguintes funções: Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

5 - O local de trabalho é na área da Freguesia de Fanhões.



6 - Posição remuneratória: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória é a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional - Nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual, o montante pecuniário de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um centimos), sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos, conforme o n.º 3 do art.º 11.º da Portaria.

7 - Requisitos de admissão: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, nos termos dos artºs 14.º e 15.º da Portaria.

7.1 - Os requisitos gerais são os constantes do artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade 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 psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP., e a carta de condução e certificado de formação COTS.

7.3 – Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 - Não podem ser admitidos 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 da Junta de Freguesia de Fanhões idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

7.5 - Podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP.

8 - Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas:

8.1 - Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso.

8.2 - Forma e local: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura obrigatório, disponível na Junta de Freguesia de Fanhões ou na sua página eletrónica em ([www.jf-fanhões.pt](http://www.jf-fanhões.pt)). Atendendo a que a Junta de Freguesia ainda não dispõe de plataforma



eletrónica, as candidaturas deverão ser entregues pessoalmente, na secretaria da Junta de Freguesia de Fanhões, sito no Largo da Igreja, Fanhões, em dias úteis, no horário das 8:30H às 12:30H e das 14:00H às 16:30H, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima referida.

As candidaturas poderão ainda ser remetidas para o endereço eletrónico [jffanhoes@gmail.com](mailto:jffanhoes@gmail.com).

8.3 - O formulário de candidatura ao procedimento deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão em simultâneo apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) Para os candidatos que possuam vínculo de emprego público que cumpram os requisitos enunciados no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP: i) Curriculum Vitae, datado e assinado, devendo fazer prova das ações de formação e da experiência profissional através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação da candidatura. ii) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem: A natureza do vínculo de emprego público constituído, carreira e categoria onde se encontra integrado; Posição remuneratória que detém nesta data; descrição das atividades/funções que executa e órgão ou serviço onde exerce funções; Avaliações de Desempenho relativas aos últimos 3 ciclos avaliativos.

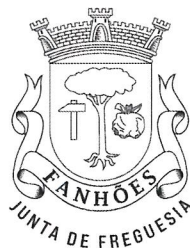
c) Para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: Declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicação no formulário de candidatura dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

8.4 - A não apresentação dos documentos exigidos determina, nos termos do n.º 5 do art.º 15.º da Portaria: a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

8.5 - O Júri, a requerimento dos candidatos, concede um prazo suplementar de 3 dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, nos termos do n.º 4 do art.º 15.º da Portaria.

8.6 - Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.7 - Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data limite para apresentação de candidaturas.



8.8 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 14.º da Portaria.

8.9 - Os documentos exigidos aos candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Fanhões, são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. Aos mesmos candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

#### 9 - Métodos de seleção:

9.1 - Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos no art.º 36.º da LTFP, e os métodos de seleção facultativos a utilizar são os previstos na alínea d) do n.º 1 do art.º 17.º conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria e o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a aplicar aos candidatos sem vínculo de emprego público e aos candidatos com vínculo de emprego público que não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar aos candidatos que possuam vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea anterior. c) Entrevista de Avaliação de Competências, como método de seleção facultativo, a aplicar aos candidatos face ao conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como ao perfil de competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função, por não ser possível obter tais informações sobre a totalidade dos candidatos aplicando somente os métodos de seleção obrigatórios. Este método de seleção será aplicado uma única vez, no que diz respeito aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa e que não tenham afastado os métodos de seleção obrigatórios (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências). d) Exame Médico, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores.

9.2 - Nos termos do disposto no art.º 21.º da Portaria, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com exceção dos métodos de seleção Avaliação Psicológica e Exame Médico, que são avaliados através das menções classificativas de Apto ou Não Apto. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte. A classificação final e a



+

consequente ordenação final dos candidatos resultam da aplicação das seguintes fórmulas de acordo com as classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados:

$$\begin{aligned} \text{CF} &= \text{PC}(100\%) + \text{AP}(\text{Apto}) + \text{EAC}(30\%) + \text{EM} (\text{Apto}) \\ \text{ou CF} &= \text{AC}(50\%) + \text{EAC}(50\%) + \text{EM} (\text{Apto}) \end{aligned}$$

Em que: CF = Classificação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; AC - Avaliação Curricular; EM – Exame Médico.

9.3 - A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos, individual, prática de forma oral, terá a duração de trinta (30) minutos, versando sobre conteúdo específico diretamente relacionado com as funções consistindo o respetivo programa em: Varredura e limpeza de um espaço público; Abertura e limpeza de uma sargeta; Extirpação de ervas; Identificação dos utensílios/ferramentas colocados à disposição.

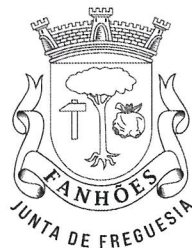
9.4 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido: Orientação para o Serviço Público; Orientação para os resultados; Orientação para a segurança. Este método será aplicado com recurso a vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica, sendo elaborada uma ficha por candidato, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

9.5 - A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho, com base na análise dos comprovativos do respetivo currículo profissional.

9.6 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências tem a duração máxima de 90 minutos e baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido: Orientação para o Serviço Público; Orientação para os resultados; Orientação para a segurança. O guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, sendo disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao termo da aplicação do método de seleção.

9.7 - O Exame Médico (EM) visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

9.8 – Por deliberação do Executivo, atendendo à celeridade que importa imprimir ao procedimento concursal e à urgência no preenchimento do(s) posto(s) de trabalho em apreço o Júri pode optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do art.º 19.º conjugado com a alínea q) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, obedecendo aos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento,



à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

10 - A primeira ata do Júri do procedimento concursal, onde constam os critérios de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, bem como os critérios de desempate para efeitos da lista unitária de ordenação final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada, encontrando-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Fanhões em [www.jf-fanhoes.pt](http://www.jf-fanhoes.pt), assim como no setor de Recursos Humanos da Junta de Freguesia.

#### 11 - Ordenação final:

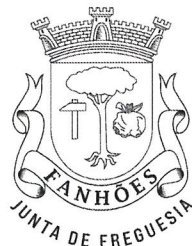
11.1 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, de acordo com o n.º 2 do art.º 23.º da Portaria.

11.2 - Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, são utilizados os seguintes critérios de preferência: 1º - Candidato residente na freguesia de Fanhões; 2º - Candidato residente no município de Loures; 3º - Candidato com idade inferior.

12 - Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, “Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência” com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovado, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho.

13 - Constituição de reservas de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho a ocupar e, caso a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria.

14 - Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal e do Período Experimental: Presidente: David Béu Rodrigues – Assistente Operacional do Setor de Limpeza Urbana; Vogais efetivos: Aurora Monteiro Costa Rodrigues – Assistente Operacional do Setor de Limpeza Urbana, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Sofia Maria Araújo Nunes – Técnica Superior. Vogais suplentes: - Maria Emília Oliveira Rodrigues Duarte Assistente Técnica; Ernesto Machado Teixeira – Assistente Operacional.



7

15 - Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos será efetuada pelas formas previstas no art.º 6.º da Portaria. A morada/endereço eletrónico a 5 considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. No âmbito do exercício de audiência de interessados, os candidatos podem utilizar o modelo de formulário disponível no Sector de Recursos Humanos da Junta de Freguesia e disponibilizado na sua página eletrónica ([www.jf-fanhoes.pt](http://www.jf-fanhoes.pt)).

16 - Convocatória para aplicação dos métodos de seleção: Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 15.

17 - Publicitação de resultados dos métodos de seleção: As listas intercalares de resultados obtidos em cada método de seleção são ordenadas alfabeticamente, afixadas na Secretaria da Junta de Freguesia e disponibilizadas na sua página eletrónica ([www.jf-fanhoes.pt](http://www.jf-fanhoes.pt)).

18 - Lista Unitária de Ordenação Final homologada: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, e a notificação dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, será afixada na Secretaria da Junta de Freguesia de Fanhões e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.jf-fanhoes.pt](http://www.jf-fanhoes.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação da sua publicitação nos termos do disposto no art.º 25.º da Portaria.

19 - Nos termos do art.º 33.º da LTFP conjugado com o art.º 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato; Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Fanhões ([www.jf-fanhoes.pt](http://www.jf-fanhoes.pt)), em publicitação integral.

20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Fanhões, enquanto entidade empregadora pública, 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.

Fanhões, 20 de novembro de 2025

O Presidente da Junta de Freguesia de Fanhões

Jorge Manuel Duarte Simões

