

FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR**Aviso (extrato) n.º 4457/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de 20 postos de trabalho na carreira de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal para ocupação de 20 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional

1 – Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), com a subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que por meu despacho de sete (7) de outubro de dois mil e vinte e quatro, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de vinte (20) postos de trabalho, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, área de Higiene Urbana, Espaço Público e Serviços Gerais, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 – As funções gerais para a carreira/categoria, tal como definidas no Anexo à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do referido artigo 86.º da mesma Lei: "Funções de natureza executiva, de caráter 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".

2.2 – Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivo Perfil de Competências: assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros (lavagem e varredura); varredura mecânica e manual de passeios e arruamentos da freguesia; limpeza das ilhas; realizar a recolha de resíduos sólidos na freguesia, podendo incluir a condução do carro de recolha; realizar a limpeza das papeleiras; realizar a deservagem de arruamento; efetuar a manutenção e conservação de pavimentos pedonais (calçadas); efetuar a manutenção de mobiliário urbano no espaço público da freguesia (bancos, corrimãos, floreiras, gradeamentos de segurança, papeleiras e pilaretes); efetuar a manutenção de parques públicos; efetuar a repintura de passadeiras; verificar e conservar a sinalização horizontal e sinalização vertical não iluminada; fazer a manutenção e conservação de chafarizes, fontanários, balneários e lavadouros; realizar a gestão e manutenção de espaços verdes; adquirir, colocar e manter placas toponímicas; adotar e observar as prescrições legais de segurança e saúde exigíveis; executar tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços da freguesia, podendo comportar esforço físico; colaborar em trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição; apoiar todas as atividades dinamizadas na freguesia; realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 1 de complexidade funcional; exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior; a manutenção e bom uso dos equipamentos; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) corretamente e de acordo com as normas de segurança em vigor; exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

2.3 – A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao(à) trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 – Requisitos Gerais de admissão: A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em fun-

ções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário de candidatura, sob pena de exclusão.

3.1 – Nível habilitacional: é necessário deter a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja: nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigido a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1995 é exigido o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2 – Requisitos específicos: Experiência e conhecimentos no âmbito das funções. Requisito preferencial: Carta de Condução na categoria B.

3.3 – Nos termos do artigo 7.º do RGPD [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril], os candidatos têm de dar o seu Consentimento para o Tratamento de Dados, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão.

4 – Prazo, Forma e Local para apresentação de candidaturas:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma e Local: em suporte eletrónico, mediante o envio de digitalização do formulário tipo (devidamente preenchido), de utilização obrigatória, disponível junto dos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior ou em www.jf-santamariamaior.pt/rh-recrutamento, acompanhado da documentação requerida (consultar Ata n.º 1 do Júri), para o endereço eletrónico recursos.humanos@jfsantamariamaior.pt até à data-limite indicada acima. Os emails de candidatura enviados devem indicar claramente no Assunto o n.º do Aviso do Procedimento Concursal no *Diário da República* e/ou o código de oferta da BEP (Bolsa de Emprego Público), bem como o nome do(a) Candidato(a) (primeiro e último), não devendo exceder os 20 Megabytes (podendo enviar mais que um email, caso haja necessidade). Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da supracitada Portaria n.º 233/2022, não serão admitidas candidaturas em suporte de papel, nem candidaturas enviadas por email, apenas as submetidas através do referido formulário eletrónico de utilização obrigatória.

5 – A publicação integral contendo os requisitos de admissão, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*. Serão igualmente disponibilizadas na página da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, em www.jf-santamariamaior.pt/rh-recrutamento, as atas do júri, contendo o texto integral, com todos os elementos requeridos por lei.

10 de fevereiro de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, Miguel Coelho.

318673663