

FREGUESIA DE ALMOSTER (SANTARÉM)**Aviso (extrato) n.º 17177/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público
a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto na subalínea ii) 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) e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Almoster de 19 de maio de 2026, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para os postos de trabalho a seguir indicados:

1 — Assistente Operacional/Assistente Operacional — Serviços Administrativos e Atendimento aos Cidadãos — 2 (dois) postos de trabalho — Ref.ª A.

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: realizar o atendimento aos cidadãos (presencial e telefónico) e as tarefas inerentes ao mesmo; efetuar as tarefas de expediente geral e arquivo; apoiar a gestão documental dos cemitérios da Freguesia; prestar os serviços inerentes aos C.T.T; executar as tarefas inerentes ao Espaço Cidadão; realizar o transporte escolar; efetuar a limpeza das instalações (sede e delegação) da Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos em todas as suas atividades; apoiar projetos e outras atividades inerentes ao funcionamento da Freguesia; realizar atividade inerentes ao conteúdo funcional.

2 — Assistente Operacional/Assistente Operacional — Serviços Exteriores — 1 (um) posto de trabalho — Ref.ª B.

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: proceder à requalificação e manutenção do espaço público e património da Freguesia; efetuar a manutenção de parques e espaços verdes da Freguesia; realizar inumações, exumações, trasladações e manutenção e limpeza do cemitério da Freguesia; realizar o transporte escolar; apoiar os órgãos autárquicos em todas as suas atividades; apoiar projetos e outras atividades inerentes ao funcionamento da Freguesia; realizar atividade inerentes ao conteúdo funcional.

3 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

4 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1 — 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.

4.1.1 — Ref.ª B: O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a 1 (um) ano em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

4.2 — Requisito obrigatório: Carta de condução do tipo B, sob pena de exclusão, considerando que a função implica a condução de veículos ligeiros.

5 — Apresentação de Candidatura:

5.1 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas, preferencialmente, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Almoester, em <https://junta-almoester.pt/>, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico geral@junta-almoester.pt, com a seguinte indicação no assunto: "Candidatura AO Referência A" ou "Candidatura AO Referência B".

5.3 — A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

5.4 — 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/à Sr./ª Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo do Mosteiro, 2005-111 Almoester, ou entregue pessoalmente.

6 — 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 tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

7 — 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.

8 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia: <https://junta-almoester.pt/>.

3 de julho de 2026. — O Presidente da Junta de Freguesia de Almoester, Pedro Manuel Teixeira da Costa.

320019348