

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/1131

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Mosteirô

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 - 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Grau de complexidade 1 com funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área funcional limpeza urbana, para execução de tarefas que podem comportar esforço físico, nomeadamente, recolha de lixo, limpeza de ruas e equiparados, varredura, limpeza de papelarias, sarjetas e sumidouros, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, apoiar em atos de desinfecção, proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos quando necessário, desmatação. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de outros equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realização de tarefas simples, não específicas, de carácter manual ou com recurso a maquinaria específica para as necessidades a colmatar. Realizar as referidas tarefas mediante o recurso a máquinas agrícolas, como roçadora, motosserra, trator, máquina de corte e aparo de relva, moto-enxadas, sopradores, cortasebes, recortadores, entre outros, a condução e operação dos referidos equipamentos em segurança. Responsabilizar-se pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Assegurar a manutenção e limpeza de vias, parques e outros locais públicos e todos os serviços relacionados com as necessidades da autarquia não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos enquadrados em diretivas gerais bem definidas.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo aprovação do órgão executivo em reunião de 6/01/2026, deliberada em
Artigo 30.º da LTFP: assembleia de freguesia de 29/12/2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Mosteiró	1	Rua do Pôr-do-Sol, N.º 13	Agoncida	4520401 MOSTEIRÓ VFR	Aveiro	Santa Maria da Feira

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
limpeza urbana	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: a) Residente na freguesia de Mosteiró;
b) Carta de Condução do tipo B;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jfmosteiro.com ou Rua do Pôr do Sol, nº 13, 4520-401 Mosteiró.

Contacto: 917513238

Data Publicitação: 2026-07-28

Data Limite: 2026-08-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso nº 18192/2026/2, de 21 de julho

Texto Publicado em Jornal Oficial: ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL. Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e conjugado com os artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação do órgão executivo em reunião de 6/01/2026, deliberada em assembleia de freguesia de 29/12/2025, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal próprio da Junta de Freguesia de Mosteiró, aprovado para o ano de 2026, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República de extrato deste aviso e a Bolsa de Emprego Público (BEP), e nos termos seguintes: 1. Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 30.º, n.º 4, e 33.º), artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e na Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 2. Local

de trabalho – Em toda a Freguesia de Mosteiró. 3. Posto de Trabalho: 1 (um) posto de trabalho para carreira geral e categoria de Assistente Operacional. 4. Âmbito de recrutamento: 4.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público; 4.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 5. Caracterização dos postos de trabalho a prover: Grau de complexidade 1 com funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área funcional limpeza urbana, para execução de tarefas que podem comportar esforço físico, nomeadamente, recolha de lixo, limpeza de ruas e equiparados, varredura, limpeza de papelarias, sarjetas e sumidouros, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, apoiar em atos de desinfeção, proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos quando necessário, desmatação. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de outros equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realização de tarefas simples, não específicas, de carácter manual ou com recurso a maquinaria específica para as necessidades a colmatar. Realizar as referidas tarefas mediante o recurso a máquinas agrícolas, como roçadoura, motosserra, trator, máquina de corte e aparo de relva, moto-enxadas, sopradores, cortasebes, recortadores, entre outros, a condução e operação dos referidos equipamentos em segurança. Responsabilizar-se pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Assegurar a manutenção e limpeza de vias, parques e outros locais públicos e todos os serviços relacionados com as necessidades da autarquia não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos enquadrados em diretivas gerais bem definidas. De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 6. Perfil de competências: - Orientação para o serviço público; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; gestão de conhecimento; Iniciação; Organização, Planeamento e gestão de projetos; Orientação para segurança e Inteligência Emocional. 7. Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência é correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da carreira/categoria de Assistente Operacional a que corresponde a remuneração de 934,99€. 8. Requisitos de admissão: 8.1 – Requisitos gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou 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. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8.2 - Nível habilitacional exigido - Possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 anos de escolaridade; desde o ano letivo de 2009/2010 — 12 anos de escolaridade; No caso dos alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrem matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade. Há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional devidamente comprovada. 8.3.

Foi definido como requisitos preferenciais: a) Residente na freguesia de Mosteiró; b) Carta de Condução do tipo B; 8.4. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 8.5. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 8.6. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9. Prazo e forma de apresentação de candidatura: 9.1. Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso do BEP, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9.2. Formalização de candidaturas – As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, mediante submissão de formulário tipo, devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica da autarquia <https://jfmosteiro.com/> ou a disponibilizar pelos serviços administrativos da Junta. O envio da candidatura deverá ser através de correio eletrónico para endereço geral@jfmosteiro.com ou por correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado, para autarquia, para a morada Rua do Pôr do Sol, n.º 13, 4520-401 Mosteiró. 9.3 – As candidaturas podem ser efetuadas até às 23h59 do último dia do prazo para apresentação das mesmas. 9.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração; b) Fotocópia do certificado de habilitações; c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. e) Fotocópia da carta de condução do tipo B; f) Declaração comprovativa da morada fiscal, emitida pela Autoridade Tributária Aduaneira; g) Fotocópia do Certificado da formação da aplicação de fitofarmacêuticos ou cartão de aplicador certificado; e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique. 9.5 No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: xiii) a respetiva relação jurídica de emprego público; xiv) carreira e categoria em que se encontra integrado; xv) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; xvi) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; xvii) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e/ ou do n.º 2, do artigo 30º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; xviii) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. 9.6 - Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nesta Freguesia, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Freguesia e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo 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. 9.7 - 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 documentos comprovativos das suas declarações. 9.8 - Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de

incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro; 9.9 – A não apresentação dos documentos previstos nos pontos 9.4 e 9.5, determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal. 9.10 – A não apresentação dos comprovativos referidos nas alíneas c) e d) do ponto 9.4 determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular; 9.11 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 9.12 - A não apresentação desta declaração prevista al. e) do ponto 9.5 implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 9.13 - São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à prova de conhecimento, avaliação psicológica ou entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, em qualquer método de seleção. 10 – Os métodos de seleção a utilizar: a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC); b) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1 - Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – A Prova Prática de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função. 10.2 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 10.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 10.4 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 10.5 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os referidos no ponto 10, alínea b). 10.6 – Aos restantes candidatos os métodos de seleção são os referidos no ponto 10, alínea a). 10.7 - Os métodos referidos no ponto 10, alínea b) podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 10, alínea a), previstos no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 10.8 – De acordo com o disposto na alínea 1 do art.º 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 11 - Classificação dos métodos de seleção: 11.1 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – A Prova Prática de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função. A PPC será de natureza prática e oral, e com o objetivo de avaliar os conhecimentos práticos para a função, e consistirá em: 1. Preparação de canteiros para plantação de arbustos, herbáceas, perenes e flores de época, incluindo da incorporação de fertilizantes e compostos orgânicos; 2. Limpezas urbanas; 3. Manuseamento dos equipamentos e ferramentas, seguindo as normas de segurança; 4. Normas de segurança e higiene; Duração: 30 minutos. Serão avaliados os seguintes parâmetros (com a respetiva pontuação): • 1º Parâmetro - Perceção e compreensão das tarefas: 5 valores – Demonstrou elevada perceção e compreensão das tarefas; 4 valores – Demonstrou boa perceção e compreensão das tarefas; 3 valores – Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão das tarefas; 2 valores – Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão das tarefas; 1 valor – Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão das tarefas; • 2º Parâmetro – Qualidade de realização: 5 valores – Demonstrou elevada qualidade de realização das tarefas; 4 valores – Demonstrou boa qualidade de realização das tarefas; 3 valores – Demonstrou razoável qualidade de realização das tarefas; 2 valores –

