

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHAMUSCA E PINHEIRO GRANDE****Aviso (extrato) n.º 23294/2025/2**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para um posto na categoria de assistente operacional.

**Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para um posto na 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 a 22 de julho de 2025, 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 público, para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 – Tipo de vínculo, carreira/categoria e número de postos de trabalho: Tempo Indeterminado – Assistente Operacional/ Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho.

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: Prestar todos os serviços cemiteriais (inumações, exumações transladações) assim como assegurar a limpeza do cemitério e zona envolvente; Limpar e realizar ações de manutenção do espaço público (ruas, caminhos vicinais, zonas verdes); Realizar pequenos reparos do espaço público; Proceder à recolha dos resíduos urbanos; Conduzir e manobrar veículos e máquinas necessárias à realização dos trabalhos; Realizar todos os trabalhos necessários para a boa manutenção e conservação dos espaços verdes, jardins e canteiros públicos da responsabilidade da Junta de Freguesia, designadamente: corte e apartamento de relvas, sebes, arbustos, árvores de pequeno porte; Recolher todos os produtos sobran-tes da limpeza, manutenção e conservação de espaços verdes, jardins e canteiros; Aplicar produtos fitofarmacêuticos em todo o território da freguesia; Manobrar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas para a realização de trabalhos de jardinagem; Conduzir veículos; Executar no exterior serviços e atividades dirigidas à população e dinamizadas pela Junta de Freguesia.

1.2 – Local de trabalho: Área Geográfica/Territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

2 – Nível habilitacional: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 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 em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, quando os candidatos tenham pelo menos 6 (seis) meses de experiência nas funções enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho.

2.1 – Requisito Obrigatório: Carta de Condução B.

3 – Apresentação de Candidatura:

3.1 – 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*.

3.2 – As candidaturas deverão ser, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia, em [www.chamusca-pinheirogrande.com](http://www.chamusca-pinheirogrande.com), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: [geral@chamusca-pinheirogrande.com](mailto:geral@chamusca-pinheirogrande.com), com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Assistente Operacional.

3.3 – A remessa da candidatura em suporte papel, deverá 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.

3.4 – 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 Presidente de Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo Conde de Ferreira, 2140-069 Chamusca.

4 – Quotas de emprego para pessoas com deficiência: 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.

5 – 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.

6 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia: [www.chamusca-pinheirogrande.com](http://www.chamusca-pinheirogrande.com).

12 de setembro de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia, Rui Miguel Azevedo Martinho.

319532002