



## FREGUESIA DE SAMORA CORREIA

### AVISO

#### **Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (Operador de Máquinas Agrícolas), para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, por seis (6) meses**

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea a) nº 1 e nº 5, ambos do artº 11º da Portaria nº 233/2022, de 7 de setembro, e do artº 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, ambas na sua redação em vigor, faz-se público que, por proposta do Presidente da Junta de Freguesia de Samora Correia, aprovada pelo Executivo da Junta de Freguesia, na sua reunião ordinária de vinte e dois de junho de 2026, foi determinada a abertura, pelo período de **10 dias úteis**, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República, de um procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente operacional (Operador de Máquinas Agrícolas), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Certo, por seis (6) meses, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta freguesia, de acordo com as seguintes referências:

- 1 (um) Posto de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente operacional (Operador de Máquinas Agrícolas).

#### **1- Caracterização do posto de trabalho:**

**1.1. Conteúdo funcional da Carreira de Assistente Operacional** - Funções correspondentes ao conteúdo funcional descrito no anexo à LTFP, com 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, manuseamento de máquinas agrícolas e de outras de jardinagem e desmatização, deservagem química e desmatização, extirpação de ervas, sem prejuízo do desempenho de outras tarefas, recolha de lixos e equiparados, varredura, limpeza de valetas, sarjetas e sumidouros, lavagem de vias públicas.

**2- Local de trabalho:** Área da Freguesia e outras para onde seja necessário efetuar deslocações.

#### **3 - Determinação do posicionamento remuneratório:**

A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da carreira e categoria de assistente operacional (base remuneratória da administração pública), a que corresponde o montante pecuniário de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro.

#### **4 - Requisitos de admissão**

**4.1.** Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data-limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

**4.2.** Devem reunir os seguintes **requisitos gerais** previstos no artº 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não, inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar,
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### **5 - Habilitações literárias**

- Os candidatos deverão possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do nº 1 do artº 86º da LTFP, nos seguintes termos:

- 4ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;
- Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

### **5.1. Certificações específicas**

- Os candidatos deverão apresentar documento comprovativo das certificações específicas referentes às funções da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Operador de Máquinas Agrícolas).

### **6- Âmbito do recrutamento:**

**6.1.** O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente constituída. Não serão admitidos candidatos que sejam detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado; Dá-se preferência a quem tenha experiência anterior, possua certificação em operador de máquinas agrícolas;

### **7- Métodos de seleção:**

Avaliação Curricular, com ponderação de 60 % e Entrevista Profissional de Seleção, com ponderação de 40 %, avaliada com o nível classificativo de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, incidente sobre cada fator em apreciação. A valoração destes dois métodos de seleção resultará da média aritmética simples obtida em cada uma das tarefas e fatores. A Classificação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada através da fórmula  $CF = AC \times 60\% + EPS \times 40\%$  sendo CF = Classificação final, AC = Avaliação Curricular e EPS = Entrevista profissional de seleção.

Do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, serão excluídos e não lhes será aplicado o método ou fase seguinte.

**7.1. A Avaliação Curricular** visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

**7.2. A Entrevista Profissional de Seleção** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, cujos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constarão em ata a facultar aos candidatos, sempre que solicitado.

**7.3.** Cada método de seleção é eliminatório, nos termos do artº 21º da Portaria Nº 233/2022, de 9/09.

**7.4.** Consideram-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção obtenham classificação inferior a 9,5 valores e não lhes será aplicado o método ou fase seguinte.

**7.5.** A falta de comparência dos candidatos a método de seleção que exija a sua presença equivale à sua exclusão do procedimento.

**7.6.** Sem prejuízo do cumprimento das prioridades legais a que haja lugar, a valoração destes dois métodos de seleção resultará da média aritmética simples obtida em cada uma das tarefas e fatores a ordenação final dos candidatos, que completarem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da soma das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, ponderadas da seguinte forma:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Em que:

**CF** = Classificação final

**AC** = Avaliação Curricular

**EPS** = Entrevista profissional de seleção.

**7.7.** Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de ata do júri que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

**7.8.** Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no nº 4 do artigo 16.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para efeitos de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**7.9.** Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos do nº 3 e 4 do artigo 16.º da referida Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local.

**7.10.** A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

**7.11.** Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para a realização do método seguinte nos termos do artigo 22.º da mesma Portaria.

**7.12.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível nas instalações desta Junta de Freguesia, publicitada no site oficial da Junta de Freguesia de Samora Correia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

## **8- Prazo para apresentação das candidaturas:**

Dez (10) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República.

## **9- Formalização das candidaturas:**

**9.1.** As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o email [mariapolicarpo@freguesiadesamoracorreia.pt](mailto:mariapolicarpo@freguesiadesamoracorreia.pt) ou em suporte de papel, nos Serviços Administrativos, na sede da Junta de Freguesia de Samora Correia, situada na Rua Popular, nº 17, 2135-296 Samora Correia, ou remetidas pelo correio - CTT (endereçadas ao Presidente da Junta de Freguesia de Samora Correia, Rua Popular, nº 17, 2135-296 Samora Correia), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 9 do presente aviso, mediante apresentação de formulário próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho nº 11321/2009, publicado na II Série do Diário da República nº 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site oficial da Junta de Freguesia de Samora Correia ([www.freguesiadesamoracorreia.pt](http://www.freguesiadesamoracorreia.pt)), em **documentos de gestão/concursos de pessoal**.

**9.2** As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes elementos:

- a) Formulário, com a indicação do posto de trabalho a que se candidata;
- b) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado;
- c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas;
- d) Cópia do certificado de habilitações literárias, a que se refere o ponto 5 do presente Aviso;
- f) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho.

A declaração do serviço deve fazer referência expressa à experiência do candidato, nos termos específicos relativos a cada uma das “Referências”, constantes do presente Aviso.

g) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

h) Para os efeitos previstos no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

**9.3.** A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes dos pontos 4 a 4.2 do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica, nos termos da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro.

**9.4.** Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

## **10- Composição do júri do procedimento:**

**Presidente:** Dina Teresa Coutinho Rodrigues, Vogal da Junta de Freguesia de Samora Correia;

**Vogais efetivos:** Carlos Hipólito Falua, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia de Samora Correia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Maria das Dores Dias Rodrigues Policarpo, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia de Samora Correia;

**Vogais suplentes:** Pedro Gabriel Pederneira Galrito, Secretário da Junta de Freguesia de Samora Correia e, Florbela Ferreira Marques Lobo Balbino, Vogal da Junta de Freguesia de Samora Correia.

**11** - Nos termos da alínea a) do nº 1 do artº 11º da Portaria nº 233/2022 de 9/9, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República, e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Samora Correia ([www.freguesiadesamoracorreia.pt](http://www.freguesiadesamoracorreia.pt)).

**12** - Prazo de validade - O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no nº 5 do artº 25º da Portaria nº 233/2022 de 9/9.

**13** - 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.

Samora Correia, 24 de junho de 2026

O Presidente da Junta de Freguesia de Samora Correia, Jorge Manuel da Silva Paiva