

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202606/1591
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço:	Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	934,99 €, 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da categoria de assistente operacional
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exerce tarefas de atendimento, vigilância, acompanhamento e limpeza, nomeadamente nas escolas e equipamentos da Freguesia.

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 Artigo 30.º da LTFP:	Despacho da Presidente da Junta de Freguesia, Dalila do Carmo Miranda de Jesus, de 2 de junho de 2026
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações	4	Rua Vitor Cesário da Fonseca, nº 3 B	Torres Vedras	2560689 TORRES VEDRAS	Lisboa	Torres Vedras

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: O/A candidato/a terá que ter a escolaridade mínima obrigatória em função da sua data de nascimento:

- nascidos/as até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade;
- nascidos/as entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade;
- nascidos/as a partir de 1 de janeiro de 1981 - 9 anos de escolaridade;
- a partir do ano letivo 2009/2010 - 12 anos de escolaridade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@fregtv-smspm.pt

Contacto: 261330380

Data Publicitação: 2026-06-25

Data Limite: 2026-07-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, nº 120, de 25 de junho, Aviso n.º 15838/2026/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal Comum de recrutamento para a ocupação de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 – Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário de 02-06-2026, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, conforme consta no mapa de pessoal, com a seguinte referência: (REF. 3/2026) – 4 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para os Serviços Educativos 2 - Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exerce tarefas de atendimento, vigilância, acompanhamento e limpeza, nomeadamente nas escolas e equipamentos da Freguesia 2.1 – A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 3 – Área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade mínima obrigatória. 3.1 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou por experiência profissional. 4 – Em cumprimento do disposto da alínea a), do nº 1, do artigo 11º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães (www.fregtv-smspm.pt), por extrato. 18 de junho de 2026 – A Presidente da Junta de Freguesia, Dalila do Carmo Miranda de Jesus. O júri é constituído pelos seguintes elementos: Presidente – Sofia Moreira; Vogais efetivos – Bruna Gomes e Sérgio Moraes; Vogais suplentes – Esmeralda Arsénio e Filipa Guerra e deliberou, por

unanimidade, sobre a seguinte ordem de trabalhos: Ponto 1 – Utilização faseada dos métodos de seleção. Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade. Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valoração. Ponto 4 – Ordenação final dos candidatos. Ponto 5 – Forma de apresentação das candidaturas. Ponto 6 – Forma de notificação dos candidatos. Ponto 7 – Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final. Ponto 8 - Designação de secretariado ao júri. Ponto 1 – Utilização faseada dos métodos de seleção Nos termos do despacho supracitado, neste procedimento concursal a aplicação dos métodos de seleção será feita de forma faseada, tal como previsto no artigo 19º da Portaria: a) aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos; b) aplicação do segundo método de seleção e dos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior (a partir de 9,5 valores), a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c) dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal ou quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto dos nº 2 e nº 3, procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito e após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação. Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade. Tratando-se de um recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para os Serviços Educativos, o júri considera que deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos, aprovado no mapa de pessoal de 2026: a) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exerce tarefas de atendimento, vigilância, acompanhamento e limpeza, nomeadamente nas escolas e equipamentos da Freguesia. b) Realização e orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que são solicitadas; c) Organização e método de trabalho: capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las e forma metódica; d) Adaptação e melhoria contínua: capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional; e) Inovação e qualidade: capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço; f) Otimização de recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade; g) Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido de resolução de problemas; h) Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valorização. O júri deliberou aplicar métodos de seleção distintos em função da situação jurídico-funcional de cada candidato/a. Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 3.1. No caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), esses métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as. 3.2. Restantes candidatos/as: os métodos de seleção obrigatórios são prova de conhecimentos e a avaliação psicológica e, será aplicado como método de seleção facultativo, a entrevista de avaliação de competências. 3.3. Relativamente à valoração dos métodos de seleção: - A avaliação curricular, a prova de conhecimentos e a entrevista de avaliação de competências serão avaliadas através da média ponderada, numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas: a) Elevado – 20 valores; b) Bom – 16 valores; c) Suficiente – 12 valores; d)

Reduzido – 8 valores; e) Insuficiente – 4 valores. - A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas “Apto” e “Não Apto”. 3.4. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/das candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo, declaração sobre as funções e demais certificados apresentados na candidatura ao procedimento concursal, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: $AC = 20\% HA + 35\% FP + 35\% EP + 10\% AD$, em que: 3.4.1. HA – Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, que será valorada da seguinte forma: a) Abaixo da escolaridade mínima obrigatória – 8 valores; b) Escolaridade mínima obrigatória – 16 valores; c) 12º ano ou curso equivalente – 18 valores; d) Curso superior – 20 valores. 3.4.2. FP – Formação Profissional: será valorada a formação frequentada, nos últimos 5 anos, nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das atividades descritas no posto de trabalho, tendo em conta o número de horas frequentadas, nos seguintes termos: a) Sem formação – 8 valores; b) De 7 a 21 horas – 12 valores; c) De 22 a 35 horas – 14 valores; d) De 36 a 70 horas – 16 valores; e) De 71 a 105 horas – 18 valores; f) Mais de 105 horas – 20 valores. 3.4.3. EP – Experiência Profissional: será avaliada pela experiência (em anos) com incidência na execução de atividades similares à do posto de trabalho, sendo atribuídos: a) Sem experiência – 8 valores; b) Até 1 ano – 12 valores; c) Mais de 1 ano e até 3 anos – 14 valores; d) Mais de 3 anos e até 5 anos – 16 valores; e) Mais de 5 anos e até 8 anos – 18 valores; f) Mais de 8 anos – 20 valores. 3.4.4. AD – Avaliação de Desempenho: será considerada a nota do último ciclo de avaliação. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização: a) Inadequado – 0 valores; b) Adequado ou Regular – 12 valores; c) Bom – 14 valores; d) Relevante ou Muito Bom – 16 valores; e) Excelente – 20 valores. 3.4.4.1. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir 12 valores aos/as candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. 3.5. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para a função, descritas no Ponto 2 da presente ata. 3.6. A Prova de Conhecimentos será escrita e realizar-se-á individualmente, com uma duração de 60 minutos e com tolerância de 15 minutos. Será composta por 15 questões de escolha múltipla, valoradas a 1 valor cada e 1 caso prático, valorado com 5 valores. 3.6.1. Bibliografia ou legislação específica necessária à preparação dos temas indicados no ponto anterior: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) – Lei nº 35/2014, de 20 de junho; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei nº 75/2013, de 12 de setembro; - Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei nº 51/2012, de 05 de setembro; - “Formação de Pessoal não Docente, Animadores e Auxiliares de Ação Educativa” - Ministério da Educação, Dezembro 2003 (Módulos I, III e V) - https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/pensar_formacao_03_0.pdf - REIS, Isabel – “Manual de Primeiros Socorros: Situações de Urgência nas Escolas, Jardins de Infância e Campos de Férias” - Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular - https://laboratoriosescolares.net/sites/default/files/2010_ME_Manual_primeiros_socorros.pdf Notas: Durante a realização da prova de conhecimentos é permitida apenas a consulta de legislação não comentada ou anotada. A consulta de legislação é permitida exclusivamente em suporte papel, não sendo autorizada a utilização de quaisquer dispositivos eletrónicos para esse efeito, nomeadamente telemóveis, tablets, computadores portáteis ou equipamentos similares. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação, até à data da realização da prova de conhecimentos. 3.7. A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências dos candidatos, tendo por base o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no ponto 2 da presente ata. Este método será aplicado numa única fase, por técnicos profissionais devidamente habilitados e certificados, que pertencem a uma entidade externa contratada pela Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações. Ponto 4 – Ordenação Final dos/as candidatos/as. Os/As candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção de natureza classificativa são ordenados/as por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, da qual resulta uma lista unitária. 4.1. Métodos aplicáveis aos candidatos com AC e EAC Nos casos em que sejam aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de

Avaliação de Competências (EAC), a classificação final (CF) resulta da seguinte fórmula: $CF = 60\% AC + 40\% EAC$ 4.2. Métodos aplicáveis aos restantes candidatos Nos casos em que sejam aplicados os métodos Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a classificação final (CF) resulta da seguinte fórmula: $CF = 60\% PC + 40\% EAC$ A Avaliação Psicológica tem natureza eliminatória, sendo os candidatos classificados como "Apto" ou "Não Apto", não integrando a fórmula de classificação final. A Entrevista de Avaliação de Competências será aplicada apenas aos/as candidatos/as aprovados/as nos métodos anteriores. 4.3. Sistema de quotas de emprego para portadores/as de deficiência – atendendo ao disposto no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência, devem apresentar, quando da formalização da candidatura, comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência. Ponto 5 – Forma de apresentação das candidaturas. A apresentação das candidaturas é efetuada através do email geral@fregtv-smspm.pt, acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos: a) Caso exista relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição da atividade que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos e do órgão ou serviço onde exerceu funções.; b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional; c) Currículo detalhado, que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentadas e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos), assim como a natureza e a duração, em meses/anos ou anos letivos, consoante aplicável, da experiência profissional. 5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, poderá ser entregue pessoalmente na Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações ou remetida por correio registado para a Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações, Rua Vitor Cesário da Fonseca, Nº3B, 2560-689 Torres Vedras ou remetida por email para geral@fregtv-smspm.pt. 5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos. 5.3. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. Ponto 6 – Forma de notificação dos candidatos. Os candidatos serão notificados por email, com recibo de entrega da notificação. Os casos que não indicarem endereço eletrónico serão notificados por ofício registado (registo simples). Ponto 7 – Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final. A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. Ponto 8 – Designação de secretariado ao júri. O júri deliberou designar Bruna Gomes para o secretariar no exercício das suas funções. Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.

Observações

A apresentação das candidaturas é efetuada através do email geral@fregtv-smspm.pt, acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

a) Caso exista relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição da atividade que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções.;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado, que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentadas e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos), assim como a natureza e a duração, em meses/anos ou anos letivos, consoante aplicável, da experiência profissional.

5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, poderá ser entregue pessoalmente na Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães ou remetida por correio registado para a Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães, Rua Vitor Cesário da Fonseca, N.º3B, 2560-689 Torres Vedras ou remetida por email para geral@fregtv-smspm.pt.

5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

5.3. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: