DE 7 out. 2026

FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL
Anúncio

Sumário: Procedimento de recrutamento por mobilidade interna para um Assistente Operacional –Área dos Espaços verdes e limpeza pública

Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, de 07 de outubro de 2026 se encontra aberto procedimento de recrutamento por mobilidade interna, destinado a 1 (um) Assistente Operacional, para o exercício de funções na área dos Espaços verdes e limpeza pública

1. Modalidades de Mobilidade: mobilidade na categoria.
2. Identificação do posto de trabalho, carreira/categoria: Assistente Operacional
3. Remuneração: posição remuneratória correspondente à situação jurídica-funcional de origem.
4. Caracterização do posto de trabalho:

4.1. Funções genéricas a desempenhar: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis., nomeadamente:

Estas funções estão previstas no conteúdo funcional constante no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGFP), referido no n.º 2 do artigo 88.º, e correspondem ao grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme estabelecido na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mesma Lei.

4.2. Funções especificas a desempenhar:

a) Manutenção e limpeza de ruas espaços verdes: varredura de ruas, limpeza de papeleiras, corte de relva, usando adequadamente máquinas de cortar relva, roçadoras e trator, poda de árvores de grande porte, recorrendo ao uso de podadoras e desbastadoras em altura, poda de arbustivas, recorrendo ao uso de tesouras, motosserras e corta-sebes,;
b) Manutenção e reparação de equipamentos que se encontra ao serviço dos Espaços Verdes, nomeadamente motosserras, corta-sebes, máquinas de cortar relva, roçadoras, placas compactadoras e compressores;
c) Condução de automóveis;
d) Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

5 – Perfil de competências pretendido:

5.1 – Categoria de Assistente Operacional:
5.1.1 – Orientação para o serviço público;
5.1.2 – Relacionamento Interpessoal;
5.1.3 – Otimização de Recursos;
5.1.4 – Responsabilidade e compromisso com o Serviço;
5.1.5 – Orientação para a Segurança.

6. Local de trabalho: Área da Junta de Freguesia de Encosta do Sol.
7. Requisitos exigidos:
7.1. Os previstos no artigo 17.º da LGFP;
7.2. Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

7.3. Estar em efetividade de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional;
7.4. Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória consoante a idade: Até 31 de dezembro de 1966 — 4.º ano de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6.º ano de escolaridade; A partir de 1 de janeiro de 1981 — 9.º ano de escolaridade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
7.5. Experiência comprovada em funções nas áreas descritas nos números 2 e 4.
8. Seleção dos Candidatos: será efetuada com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista de avaliação de competências. Apenas serão convocados para a realização de entrevista avaliação de competências, os candidatos que preencham os requisitos de admissão e forem selecionados na avaliação curricular.
9. Júri do Procedimento:
Presidente: Liliana Lourenço, Técnica Superior;
1.º Vogal Efetivo: Hélder Martins, Encarregado Operacional;
2.º Vogal Efetivo: Isabel Constantino, Assistente Técnica;
1.º Vogal Suplente: Natália Sá
2.º Vogal Suplente: Pedro Rocha, Assistente Operacional;
10. Prazo para apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.
11. Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em http:// www.jf-encostadosol.pt, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 10 do presente aviso, no Serviço de Recursos Humanos da Sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, sito na Rua Luís Vaz de Camões, sn, 2650-197 Amadora todos os dias úteis, das 09H30 às 16H30, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o serviço de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, para a morada supra citada, ou por correio eletrónico, desde que os documentos estejam assinados digitalmente, sob pena de exclusão para patricia.lourenco@jf-encostadosol.pt, até ao termo do referido prazo.
A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação:
• Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;
• Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e devidamente assinado, no qual conste funções públicas que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;
• Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria de que é titular, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, caso existam, bem como a atual posição e nível remuneratório detidos.
12. Publicitação:
12.1. A presente oferta será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e igualmente na página eletrónica da Junta de Freguesia em http:// www.jf-encostadosol.pt.
12.2. As atas do júri, designadamente, a ata onde constem os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicitados na página eletrónica da Junta de Freguesia.
13. Na tramitação dos presentes procedimentos de recrutamento serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

14 – Quaisquer esclarecimentos relativos a este procedimento concursal são prestados, todos os dias úteis, das 09h30 às 16h30, pelo Serviço de Recursos Humanos, Sito na Rua Luís Vaz de Camões s/n, 2650-197 Amadora ou pelo Telefone 214768400.
15– Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.
16 -Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplica-se as normas constantes da legislação em vigor.

Encosta do Sol, 07 de outubro de 2026, *O Presidente, Dr. Armando Jorge Paulino Domingos*