

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/1412
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Almancil
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, atualmente fixada em 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Execução de funções constantes do Anexo à LGTFP, referido no artigo 88.º, n.º 2, desse diploma legal, ao qual corresponde o Grau 1 de Complexidade Funcional, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional. As funções a desempenhar revestem natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e instruções específicas, exigindo conhecimentos práticos adequados ao exercício das respetivas atividades e podendo implicar esforço físico.

Caracterização do Posto de Trabalho: Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia de Almancil, assegurando a manutenção, conservação e operacionalidade dos espaços, equipamentos, infraestruturas e atividades desenvolvidas pela autarquia.
Compete ainda ao trabalhador zelar pelos equipamentos e materiais que lhe sejam confiados, garantindo a sua correta utilização, conservação e, sempre que necessário, procedendo a pequenas operações de manutenção.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Almancil	2	Rua Manuel dos Santos Vaquinhas	Almancil	8135173 ALMANCIL	Faro	Loulé

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://almancilfreguesia.pt/procedimentos-concursais> ou no Edifício Junta de Freguesia de Almancil

Contacto: 289395404 ou recrutamento@jf-almancil.pt

Data Publicitação: 2026-06-23

Data Limite: 2026-07-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 15633/2026/2, de 23 de junho no Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Freguesia de Almancil Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com artigos 30º e 33º a 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público: 1 - De acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Almancil, tomada em reunião extraordinária de 25 de maio de 2026, é aberto o presente procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República. 2 – Posto de trabalho a ocupar - Para a carreira e categoria de Assistente Operacional (2 postos de trabalho), destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 3– Local de trabalho - O local de trabalho onde as funções são exercidas será toda a área da freguesia, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área da freguesia, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Execução de funções constantes do Anexo à LGTFP, referido no artigo 88.º, n.º 2, desse diploma legal, ao qual corresponde o Grau 1 de Complexidade Funcional, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional. As funções a desempenhar revestem natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e instruções específicas, exigindo conhecimentos práticos adequados ao exercício das respetivas atividades e podendo implicar esforço físico. a) Caracterização Geral das Funções Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia de Almancil, assegurando a manutenção, conservação e operacionalidade dos espaços, equipamentos, infraestruturas e atividades desenvolvidas pela autarquia. Compete ainda ao trabalhador zelar pelos equipamentos e materiais que lhe sejam confiados, garantindo a sua correta utilização, conservação e, sempre que necessário, procedendo a pequenas operações de manutenção. b) Principais Áreas de Atividade 1. Limpeza Urbana e Conservação de Espaços Públicos o Limpeza, conservação e manutenção de caminhos rurais, municipais e urbanos; o Limpeza de faixas de gestão de combustível; o Limpeza de vias públicas, sarjetas e sanitários públicos; o Recolha e remoção de resíduos e varredura de espaços públicos. 2. Jardinagem e Espaços Verdes o Manutenção de jardins, espaços verdes e áreas de lazer; o Podas de árvores e outras intervenções de conservação da vegetação existente nos espaços públicos. 3. Construção Civil e Manutenção de Infraestruturas o Execução de pequenas obras e trabalhos de conservação; o Trabalhos de pedreiro, canalização, carpintaria, pintura e serralharia; o Aparelhamento de pedra, execução de alvenarias, assentamento de manilhas, tubos e cantarias; o Construção e reparação de muros e outras estruturas simples. 4. Condução e Operação de Equipamentos o Condução de veículos e operação de máquinas e equipamentos afetos aos serviços da freguesia; o Transporte de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos. 5. Serviços

Cemiteriais o Execução das tarefas inerentes ao funcionamento e manutenção do cemitério da freguesia. 6. Apoio aos Serviços e Atividades da Freguesia o Apoio à realização de atividades culturais, sociais, recreativas e de animação; o Apoio à manutenção, conservação e reparação de estabelecimentos escolares; o Execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo Órgão Executivo, desde que enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria. c) Responsabilidades Constituem responsabilidades inerentes ao posto de trabalho:

- Garantir a correta utilização, conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas colocados à sua disposição;
- Assegurar a segurança e integridade dos materiais transportados e dos veículos ou máquinas utilizados;
- Colaborar em operações de carga, descarga e transporte de materiais necessários à execução dos serviços da autarquia;
- Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.

d) Requisitos Específicos Os candidatos deverão revelar:

- Capacidade para desempenhar funções de natureza predominantemente manual e que possam exigir esforço físico;
- Conhecimentos práticos adequados às áreas funcionais descritas;
- Sentido de responsabilidade, autonomia e capacidade de trabalho em equipa;
- Disponibilidade para executar tarefas compatíveis com a carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com as necessidades do serviço.

5 — Reservas de recrutamento - O recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, em reserva constituída pela EGRA ou em reserva constituída na própria autarquia, de acordo com o disposto no artigo 34º/4, da Lei nº 25/2017, de 30 de maio:

5.1 - Trabalhadores em situação de valorização profissional (requalificação profissional) - não está constituída na Comunidade Intermunicipal do Algarve, a Entidade Gestora da Requalificação nas autarquias locais, adiante (EGRA), conforme ofício entrado nesta Junta de Freguesia. 5.2 - Reserva de Recrutamento – para efeitos do disposto no 34º/4 da Lei nº 25/2017, de 30 de maio e os números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, não está constituída qualquer reserva de recrutamento na própria autarquia. 5.3 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014: "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação". 6 – A posição remuneratória do trabalhador – De acordo com o disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, a posição remuneratória de referência correspondente à 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 934,99€. Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, inseridos na carreira e categoria de Assistente Operacional, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida. 7 — Requisitos de admissão — Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 7.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória; 8 — Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 9 — Nível habilitacional: De acordo com a idade do candidato, escolaridade obrigatória (4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6º ano de escolaridade para nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9º ano de escolaridade para nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 11 — Formalização e prazo de apresentação das candidaturas: 11.1 – O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do disposto no artigo 12º da Portaria nº 399/2023 de 09 de setembro, para preenchimento dos postos de trabalho em causa, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Junta de

Freguesia para o ano 2026. 11.2 – Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas, preferencialmente, em suporte eletrónico, através do preenchimento e submissão do formulário disponível na página eletrónica desta autarquia em www.almancilfreguesia.pt. Excecionalmente, por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Almancil, datado a 25/05/2026, neste procedimento é admitida a entrega de candidaturas em formato de papel, devendo ser entregue pessoalmente, durante o horário de expediente (das 09h00 às 16h30) nas instalações da Junta de Freguesia de Almancil, sita Rua Vale Formoso, nº 184, 8135-148 Almancil. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos: - Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; - Currículo vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; - Sendo o candidato detentor de relação jurídica de emprego público: declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a informação seguinte: a) Indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; b) Carreira e categoria de que o candidato é titular; c) Posição remuneratória em que o candidato se encontra; d) Atividade e funções que o candidato se encontra a desempenhar e o grau de complexidade das mesmas; e) A avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos quatro anos/dois ciclos avaliativos, e/ou justificações sobre a falta de avaliação se for o caso. 11.3 – A não apresentação da declaração referida na alínea a) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento. 11.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, nos termos do nº 5 do artigo 15º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro. 12 —Os métodos de seleção a utilizar, serão os previstos no artigo 36º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e nos termos do disposto nos artigos 17º da mencionada Portaria, sendo a sua utilização faseada por cada um dos métodos, dado que é de todo imprevisível saber o número de candidatos a concorrer e com isso os tempos a despende de cada um dos métodos de seleção à data. a) Método de seleção obrigatório para os candidatos sem vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado – Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). $CF = (PPC \times 70\%) + (AP \times (Apto/Não Apto) + (EAC \times 30\%))$ em que corresponde: CF = Classificação Final PC = Prova Prática de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências b) Método de seleção obrigatório para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - avaliação curricular, adiante (AC) e entrevista avaliação de competências, adiante (EAC); $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$ em que corresponde: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EAC= Entrevista de Avaliação de Competências 12.1. – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) - visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar, conforme ata onde constam os critérios da prova a realizar. 12.1.1 — Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será avaliada segundo menções e os níveis classificativos previstos no artigo 21º da Portaria nº 233/2019, de 09 de setembro; 12.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; 12.3 - Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida

através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar a nível interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo aplicada a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$. Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação profissional; EP = Experiência profissional; AD = Avaliação de Desempenho; 12.4 – Nos termos do disposto no artigo 21º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, cada um dos métodos de seleção enunciados é eliminatório. Será excluído do procedimento o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores em algum dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, ou que não compareça a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 13 – A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado. 13.1 – Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores ou tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção nos termos do disposto no nº 1, 2 e 3, artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro; 13.2 – Verificando-se uma igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos critérios constantes do art.º 24º, da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro. Caso persista a igualdade de valoração, procede-se ao desempate através dos critérios definidos na ata nº 1 do presente procedimento concursal. 14 – Composição do júri: Presidente: Alexandra Maria Pereira de Sousa Biscaia – Coordenadora Técnica; Vogais Efetivos: Paulo Manuel Oliveira – Encarregado Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Martiniano Jacinto Godinho – Assistente Operacional; Vogais suplentes: Juliana Isabel Neves Dias - Assistente Técnica e Larry Jesus Contreiras Contreras - Assistente Operacional; 15 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, afixadas no edifício da Junta de Freguesia e disponível na página eletrónica da Freguesia www.almancilfreguesia.pt, sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de: - E-mail com recibo de entrega da notificação; 15.1 – A forma de publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos incluindo os que tenham sido excluídos da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, que é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação e enviado um email para todos os candidatos com a informação da homologação, com recibo de entrega da notificação. 16 – A cessação do procedimento concursal é feita nos termos do artigo 27º da Portaria nº 233/2023 de 09 de setembro. 17 – O presente aviso rege-se pelo disposto pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria nº 233/2023, de 09 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro e Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro que aprovou o Código do Procedimento Administrativo. 18 – O prazo de validade, se em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto do nº 5 e 6 do artigo 25º da Portaria nº 233/2023 de 09 de setembro, na sua atual redação. 19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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. 20 — A quota de emprego para candidatos com deficiência, procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos. O candidato deve 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, nos termos dos artigos 6º e 7º, do diploma supramencionado. Almancil, 23 de junho de 2026. O Presidente da Junta, /Paulo Jorge do Brito Teixeira/

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		