

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202605/0060
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço:	Junta de Freguesia de Alpalhão
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	934,99
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional – área funcional: área funcional: Limpeza e Manutenção
Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas com grau de complexidade variável. Executa tarefas de apoio ao funcionamento dos Órgãos e Serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabiliza-se pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. Conduz dumper's e outras máquinas. Recebe diariamente ordens sob o serviço a desempenhar, designadamente, em cargas e descargas de vários materiais, presta todo o serviço de limpeza, varredura de ruas, W.C., caminhos vicinais. Proceda a pequenas reparações e arrumação de vários materiais. Participa ao Presidente da Junta de Freguesia todas as anomalias que tenha conhecimento no desempenho das suas funções e funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada. Aquando da falta do funcionário afeto ao cemitério procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, cuida de todo o sector afeto ao cemitério de Alpalhão cumprindo e fazendo cumprir o que determina o Regulamento do Cemitério de Alpalhão e exerce funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada.

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:	N/A
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Alpalhão		Largo António Termudo Sequeira	Alpalhão	6050033 ALPALHÃO	Portalegre	Nisa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato — (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação — 010 Programas de base).
Carta de condução categoria B.
Neste procedimento é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a deliberação do órgão executivo de 15 de abril de 2026 e conforme Ata n.º 1 do Júri.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-alpalhao.pt ou Freguesia de Alpalhão, Largo António Temudo Sequeira, 6050-033 Alpalhão

Contacto: 245 742 154

Data Publicitação: 2026-05-04

Data Limite: 2026-05-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 10142/2026/2 DRE, 2.ª série, n.º 85 de 04.05.2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento 1 posto de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Limpeza e Manutenção 1. Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela al. a) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do art. 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 3 de setembro (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 15 de abril de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Alpalhão. 2. Entidade que realiza o procedimento: Freguesia de Alpalhão 3. Postos de trabalho a ocupar: 1 posto de trabalho - Carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Limpeza e Manutenção 4. Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 5. Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho identificado no número 3 supra. Caso se verifique a previsão dos nºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data

de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. 6. Âmbito do recrutamento: 6.1. Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 15 de abril de 2026. 6.2. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7. Local de trabalho Freguesia de Alpalhão. 8. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Assistente Operacional – área funcional: Limpeza e Manutenção Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais definidas com grau de complexidade variável. Executa tarefas de apoio ao funcionamento dos Órgãos e Serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabiliza-se pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda. Conduz dumper's e outras máquinas. Recebe diariamente ordens sob o serviço a desempenhar, designadamente, em cargas e descargas de vários materiais, presta todo o serviço de limpeza, varredura de ruas, W.C., caminhos vicinais. Proceder a pequenas reparações e arrumação de vários materiais. Participa ao Presidente da Junta de Freguesia todas as anomalias que tenha conhecimento no desempenho das suas funções e funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada. Aquando da falta do funcionário afeto ao cemitério procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, cuida de todo o sector afeto ao cemitério de Alpalhão cumprindo e fazendo cumprir o que determina o Regulamento do Cemitério de Alpalhão e exerce funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada. 9. Requisitos de Admissão Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos: 9.1. Requisitos Gerais a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Requisitos Específicos Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base); É possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos definidos na Ata n.º 1 do Júri. Carta de Condução, categoria B. 9.3 Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 10 - Posicionamento remuneratório 10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.2 A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 934,99 euros (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 11 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico ou em papel, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível em <https://jf-alpalhao.pt/> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico ou em suporte papel (presencial ou via CTT) até 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio na BEP, para o endereço eletrónico geral@jf-alpalhao.pt ou endereço postal Freguesia de Alpalhão, Largo António Temudo Sequeira, 6050-033 Alpalhão. 11.1 - Do requerimento de candidatura deve constar obrigatoriamente: a) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do

posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente Aviso, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público); b) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 9. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura; c) A cada referência corresponde uma candidatura autónoma que deverá estar devidamente identificada no formulário de candidatura, sob pena de exclusão. 11.2 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Comprovativos da formação profissional; d) Fotocópia da Carta de condução Categoria B; e) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa (para candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído); 11.3 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas do ponto 11.2 [com exceção da al. e)], determina a exclusão do procedimento. 11.4 - Aos candidatos que exercem funções na Freguesia de Alpalhão, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, da carta de condução e dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea e) do ponto 11.2 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pelo serviço respetivo. 12. Métodos de seleção 12.1. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes (n.º 2, do art. 36.º, da LTFP): Avaliação Curricular (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 12.1.1 Avaliação curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação profissional (FP), Experiência profissional (EP) e Avaliação do desempenho (AD). A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do art. 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar. 12.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. Perfil de competências que constituirão a base do guião: Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) Competências transversais nucleares: • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados Competências transversais funcionais • Iniciativa • Comunicação • Orientação para a segurança 12.2. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição,

competência ou atividade e, ainda, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (n.º 1, do art. 36.º, da LTFP): Prova Prática de Conhecimentos (PPC) Avaliação Psicológica (AP) 12.2.1. A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação abaixo indicados. Na prova prática de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização individual, distribuindo-se os candidatos por grupos para efeitos de convocatória. Durante a prova, os candidatos poderão ter de operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos, proceder à sua arrumação e limpeza. A prova prática de conhecimentos terá a duração de até 45 minutos e será direcionada para o programa definido na Ata n.º 1 do Júri. 12.2.2. A Avaliação Psicológica (AP) a avaliação psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Perfil de competências que constituirão a base do guião: Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) Competências transversais nucleares: • Orientação para o serviço público • Orientação para os resultados Competências transversais funcionais • Iniciativa • Comunicação • Orientação para a segurança A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 2, do art. 21.º, da Portaria. 12.3 Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 12.4 Conforme o disposto no n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 13. Utilização faseada dos métodos de seleção Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria: O método de seleção avaliação curricular e prova prática de conhecimentos serão aplicados a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica, respetivamente, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria. 14. Ordenação Final A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula: $OF = 55\%AC + 45\%EAC$ [candidatos do ponto 12.1] Ou $OF = 100\%PPC$ [candidatos do ponto 12.2] em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências PPC = Prova Prática de Conhecimentos Nota: O método "Avaliação Psicológica", nos termos do art. 21.º, n.º 2 da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 15. Júri 15.1 O Júri terá a seguinte composição: Presidente: Sandrina Louro Sousa (assistente técnica), Freguesia de Alpalhão; 1º vogal: Ricardo João Mousinho Becho (assistente operacional) - Freguesia de Alpalhão; 2º vogal: Fernando Jorge Rodrigues Martins (assistente operacional) - Freguesia de Alpalhão; Vogal suplente: Florinda José Garcia Nabo Mercês (assistente operacional) - Freguesia de Alpalhão; Vogal suplente: Paula Cristina da Cruz Martins Mendonça, (Técnica Superior), União de Freguesias de Arez e Amieira do Tejo. 15.2 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 16. Atas do Júri As atas do Júri, onde constam 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 de cada método, são publicitadas em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada em <https://jf-alpalhao.pt/> 17. Publicitação dos resultados intercalares A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada em <https://jf-alpalhao.pt/> 18. Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página em <https://jf-alpalhao.pt/> 19. Ordem de Recrutamento 19.1 A ordenação

final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art. 37.º, n.º 1, al. d) e art. 38.º da LTFP. 19.2 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo à orientação do serviço público. 20. Quotas de Emprego Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 21. Princípio da igualdade Em cumprimento da al. h) do art. 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. Freguesia de Alpalhão, 15 de abril de 2026 O Presidente da Junta de Freguesia, Rui Miguel Mourato Canatário

Observações

Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base);
Carta de Condução, categoria B.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: