

FREGUESIA DE SANTA CATARINA (CALDAS DA RAINHA)

Aviso (extrato) n.º 13439/2025/2

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Catarina, em reunião realizada a 17 de abril de 2025, encontra-se aberto por um período de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 – Carreira/Categoria e postos de trabalho: Assistente Operacional/Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Administrativos.

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: apoiar no atendimento ao público (presencial e telefónico) e na execução das tarefas inerentes ao mesmo; registar a correspondência recebida e expedida; apoiar nas tarefas inerentes ao posto de C.T.T e Espaço Cidadão; registar e manter atualizada a informação relativa à gestão do cemitério; apoiar nas áreas de tesouraria e aprovisionamento; executar todos os procedimentos administrativos inerentes ao expediente geral e à organização e arquivo, de acordo com a legislação em vigor e com as normas internas; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional.

2 – Local de trabalho: instalações e área territorial da Freguesia de Santa Catarina, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

3 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

3.1 – Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência e/ou formação enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

4 – Apresentação de Candidatura:

4.1 – Prazo de candidatura: 15 (quinze) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

4.2 – As candidaturas, deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia, em www.santacatarina.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico junta@santacatarina.pt, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Assistente Operacional – Serviços Administrativos.

4.3 – A remessa da candidatura em suporte papel, deverá ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

4.4 – Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida à Sra. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Dr. Bertolino Coelho, n.º 14, Santa Catarina, 2500-787 Santa Catarina.

5 – Quotas de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6 – 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.

7 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia: www.santacatarina.pt.

21 de maio de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Catarina, Fernando Manuel Martins Fialho.

319084681