

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PARREIRA E CHOUTO**Aviso (extrato) n.º 2990/2026/2**

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

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público
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 União das Freguesias de Parreira e Chouto, em reunião realizada a 18 de setembro de 2025, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) 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 para os postos de trabalho a seguir indicados:

1 – Caracterização do posto de trabalho: Termo Resolutivo Incerto – Assistente Operacional/ Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Exteriores – Ref.ª A.

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: assegurar a limpeza e manutenção do Espaço Público; assegurar a manutenção e limpeza dos Espaços Verdes/Jardins; garantir a realização do serviço de transporte escolar; limpeza de instalações da Junta de Freguesia; promover e apoiar atividades e eventos diversos dinamizados pela Freguesia; garantir apoio aos Órgãos Autárquicos; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

1.2 – Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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

1.3.1 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.ª ano de escolaridade, aos nascidos após 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 é passível de ser substituído por experiência profissional com a duração igual ou superior a 6 (seis) meses, na área das competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

1.4 – Requisito obrigatório: Certificado/Formação transporte coletivo de crianças (TCC).

2 – Caracterização do posto de trabalho: Tempo Indeterminado – Assistente Operacional/Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Administrativos – Ref.ª B.

2.1 – Atribuições/Competências/Atividades: assegurar o atendimento ao público (Telefone e presencial); garantir a realização do serviço de transporte escolar; executar todos os procedimentos administrativos inerentes ao expediente geral e à organização e arquivo; apoiar nas áreas de contabilidade e tesouraria; património; aprovisionamento e recursos humanos; prestar apoio na gestão da imagem da Freguesia; manter atualizado as plataformas digitais e do site da Freguesia; promover e apoiar atividades e eventos diversos dinamizados pela Freguesia; garantir apoio aos Órgãos Autárquicos; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2.2 – Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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

2.3.1 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.ª ano de escolaridade, aos nascidos após 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.

2.4 – Requisito obrigatório: Certificado/Formação transporte coletivo de crianças (TCC).

3 – Caracterização do posto de trabalho: Tempo Indeterminado – Assistente Operacional/Assistente Operacional – 2 (dois) postos de trabalho – Serviços Exteriores- Ref.ª C.

3.1 – Atribuições/Competências/Atividades: assegurar os serviços cemiteriais (exumações, inumações, trasladações) e outros inerentes; assegurar a limpeza e manutenção dos Espaços Públicos e dos Espaços Verdes; assegurar a Limpeza e manutenção da Limpeza Urbana; garantir a realização do serviço de transporte escolar; promover e apoiar atividades e eventos diversos dinamizados pela Freguesia; garantir apoio aos Órgãos Autárquicos; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.2 – Local de trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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

3.3.1 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.ª ano de escolaridade, aos nascidos após 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 é passível de ser substituído por experiência profissional com a duração igual ou superior a 6 (seis) meses, na área das 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: 10 (dez) 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 <https://www.ufpc.pt/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico geral@ufpc.pt, com a seguinte indicação no assunto: "Ref.ª A: Candidatura Assistente Operacional – Serviços Exteriores"; "Ref.ª B: Candidatura Assistente Operacional – Serviços Administrativos" ou "Ref.ª C: Candidatura Assistente Operacional – Serviços Exteriores", consoante a referência pretendida.

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 ao/à Sr/Sra. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua do Bairro Novo n.º 28, 2140-519 Parreira.

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: <https://www.ufpc.pt/>.

23 de janeiro de 2026. – O Presidente da União das Freguesias, Vasco Miguel Cordeiro Lopes.

319956000