

**FREGUESIA DE BOLIQUEIME****Aviso (extrato) n.º 17499/2025/2**

**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 Boliqueime, em reunião realizada a 16 de junho 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, 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 Exteriores.

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: Condução de veículos e máquinas afetos aos serviços; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; limpeza, conservação e manutenção de caminhos rurais, municipais e estradas e limpeza de faixas de gestão de combustível; podas de árvores na via pública; limpeza, conservação e manutenção dos edifícios da junta e equipamentos da freguesia; desobstrução de linhas de água; recolha de lixo, monos e verdes; manutenção de jardins e espaços públicos; serviço Externo de entrega de documentação e correspondência; serviços cemiteriais; apoio a Atividades Culturais, Sociais, Recreativas e de Animação, às tarefas delegadas pelo Órgão Executivo, apoio administrativo na execução do expediente; apoio à Manutenção, Conservação e Reparação de Escolas; apoio aos Órgãos Autárquicos; apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia; realizar as demais tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2 – Local de trabalho: espaço territorial da Freguesia de Boliqueime, sem prejuízo de outras 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 é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o 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 [www.freguesiadeboliqueime.pt](http://www.freguesiadeboliqueime.pt), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico [concursos@freguesiadeboliqueime.pt](mailto:concursos@freguesiadeboliqueime.pt), com a seguinte indicação no assunto: Candidatura AO.

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 Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Dr. João Batista Ramos Faísca, Fração M – R/C, Bloco B, Edifício Flôr do Povo, 8100-070 Boliquiteime.

5 – Quotas de emprego para pessoas com deficiência: termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal 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. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem 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.

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](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia: [www.freguesiadeboliquiteime.pt](http://www.freguesiadeboliquiteime.pt).

7 de julho de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia de Boliquiteime, Nelson Joaquim Caetano Brazão.

319274578