

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MELRES E MEDAS**Aviso n.º 14336/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada de LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 30.º da LTFP, e na sequência do despacho do Senhor Presidente da União de Freguesias de Melres e Medas, datado de 04/05/2026, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da União de Freguesias Melres e Medas, assim, discriminados:

1 – Postos de trabalho e caracterização dos mesmos:

Ref. A – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de serviços Gerais: Caracterização do posto de trabalho, são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a categoria de Assistente Operacional, com as seguintes especificidades: Assegurar a realização de pequenos trabalhos de reparação e conservação do mobiliário urbano afeto aos jardins, incluindo a realização de pequenos trabalhos de construção civil e eletricidade necessários ao seu normal funcionamento; Promover ações de limpeza e manutenção de equipamentos e materiais instalados em espaços públicos; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, de uso simples, necessários à execução de trabalhos; Compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter boas condições o escoamento das águas pluviais; Outros serviços de carácter operativo não especificado.

Ref. B – 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de Serviços de motorista vigilante de crianças e serviços administrativos: Caracterização do posto de trabalho, são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a categoria de Assistente Operacional, com as seguintes especificidades. Realizar a condução da viatura no transporte coletivo das crianças; zelar pela segurança das crianças; garantir, relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança; acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete e raquete de sinalização; Assegurar o funcionamento dos serviços postais prestados à população na sede da Junta, nomeadamente, venda de selos e outros valores postais, aceitação de envios de correspondências nacionais e internacionais, realização de cobranças postais, receção e pagamento de vales postais nacionais, aceitação de registos nacionais e internacionais; Assegurar o atendimento ao público; Atender e encaminhar chamadas telefónicas; Emitir nos termos legais, atestados e declarações que sejam solicitados à Junta de Freguesia e sejam da sua competência; Executar guias de receita e garantir a arrecadação de receitas; propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços da autarquia; Outros serviços de carácter administrativo não especificado.

2 – Habilitações literárias exigidas:

2.1 – Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade (data de nascimento), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º

2.2 – Não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.



3 – A publicação com o texto integral será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e ocorrerá no 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, bem como inserida no site da Freguesia (www.melresmedas.pt). As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação na BEP.

Publique-se no *Diário da República*.

1 de junho de 2026. — O Presidente da Junta, Manuel Paiva.

320008178