

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202603/0220

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu)

**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

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente:

- exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, remoção de resíduos urbanos;
- remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos;
- manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas, manutenção de espaços verdes em parques e jardins urbanos, abertura de sepulturas e enterramento;
- realização de tarefas de limpeza, conservação e vigilância das instalações;
- realização de tarefas de arrumação e distribuição de materiais;
- proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais;
- manutenção do setor do cemitério que lhe está atribuído;
- assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.
- exercício das demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes sejam cometidas por lei, despacho, deliberação ou determinação superior.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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** Despacho de 4 de dezembro de 2025  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 2 de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu)	2	Bairro Sousa Pinto, N.º 37 - 1º	Coimbra	3000393 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, no 12ºano.	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

**Outros Requisitos:** A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;  
A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao do exercício da função;  
A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;  
A avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação do documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a avaliação equivalerá a desempenho regular.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** ufcoimbra@gmail.com

**Contacto:** ufcoimbra@gmail.com

**Data Publicitação:** 2026-03-05

**Data Limite:** 2027-03-19

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** <https://www.ufcoimbra.pt/autarquia/concursos-publicos>

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho, por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional, com bolsa de recrutamento 1. Procedimento concursal Nos termos do disposto nos artigos

30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por Despacho de 29 de janeiro de 2026 do Presidente da União das Freguesias de Coimbra - Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu (doravante designada UFC), proferido na sequência da deliberação do Executivo da referida UFC, em reunião realizada no dia 4 de Dezembro de 2025 estará aberto, por 10 dias úteis, a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da UFC, na categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Reserva de recrutamento Para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento. 3. Reserva de recrutamento interna No caso de atenta a lista de ordenação final, devidamente homologada, do presente procedimento concursal, resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 4. Âmbito de recrutamento O recrutamento é admitido a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LGTFP. 5. Local de trabalho O local de trabalho situa-se na sede, nas delegações ou em qualquer outro local na área geográfica da UFC. 6. Caracterização dos postos de trabalho a ocupar Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: - exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, remoção de resíduos urbanos; - remoção de resíduos de pequenas dimensões e entulhos; - manutenção da vegetação, tais como, relva, sebes, poda de árvores, transplantação de plantas, controlo de pragas, manutenção de espaços verdes em parques e jardins urbanos, abertura de sepulturas e enterramento; - realização de tarefas de limpeza, conservação e vigilância das instalações; - realização de tarefas de arrumação e distribuição de materiais; - proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; - manutenção do setor do cemitério que lhe está atribuído; - assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração. – exercício das demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes sejam cometidas por lei, despacho, deliberação ou determinação superior. 7. Remuneração A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja, o nível remuneratório 5, num montante pecuniário de 934,99€, de acordo com a verba disponível cabimentada. 8. Requisitos de admissão Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão, nos termos dos n.ºs 14.º e 15.º da Portaria: a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído; b) Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura sob pena de exclusão. 8.1- Requisitos gerais Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LGTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 no mapa de pessoal da UFC idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8.3 - Requisitos especiais Habilitação académica de ingresso na carreira: escolaridade obrigatória. 9. Formalização de candidaturas 9.1. Apresentação a. Sob pena de exclusão, as candidaturas têm de ser apresentadas por e-mail, para o endereço [ufcoimbra@gmail.com](mailto:ufcoimbra@gmail.com),

mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia, consultável em <https://www.ufcoimbra.pt/> b. Não serão admitidas quaisquer candidaturas enviadas por correio ou diretamente entregues nos serviços da UFC. c. Nas situações em que um candidato submeta mais do que um formulário eletrónico de candidatura, apenas será considerada a candidatura submetida por último, salvo indicação expressa em contrário desse candidato, desde que manifestada até ao fim do prazo de apresentação de candidaturas. d. O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no respetivo formulário eletrónico de candidatura (e-mail, morada, etc.) se encontram integralmente corretos, considerando que esses contactos poderão ser utilizados pela UFC para a realização de quaisquer comunicações, convocatórias e/ou notificações no âmbito do presente procedimento concursal. e. Impende sobre os candidatos o dever/ónus de, perante qualquer alteração posterior dos contactos fornecidos no formulário eletrónico de candidatura, garantir, atempada e tempestivamente, a respetiva atualização junto da UFC. 9.2. Comprovação dos requisitos No momento da admissão, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, pelo que a apresentação do formulário da candidatura deverá ser acompanhada, da seguinte documentação (em formato PDF, com o limite de 5MB/documento): i) Certificado de habilitações literárias; ii) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional relacionadas com os postos de trabalho a ocupar e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar os respetivos documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável; iii) Certificados ou comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; iv) Documento oficial de identidade, com fotografia, válido; v) Declaração a atestar a veracidade dos factos constantes na sua candidatura; vi) Declaração emitida pelo órgão ou serviço ao qual o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; vii) avaliação do desempenho respeitante aos três últimos períodos avaliativos, referente a um período total não superior a seis anos, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria; viii) Declaração assinada pelo candidato onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao preenchimento concursal e no curriculum vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no curriculum vitae, entregues com a candidatura do procedimento concursal, para ocupação de dois postos de trabalho, para a categoria de Assistente Operacional, na União das Freguesias de Coimbra – Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu, com a estrita finalidade de recolha e Integração na base de dados do procedimento concursal aberto pelo Aviso (indicar o n.º de aviso) e durante o período de tempo necessário, no âmbito da finalidade de tratamento para a qual são recolhidos." A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria. Nos termos do n.º 5.º do artigo 15.º da Portaria a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina: a) a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 9.3. Em conformidade com o n.º 4 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por si referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito, num prazo de cinco dias úteis, podendo ser concedido um prazo suplementar,

não superior a 3 dias úteis. 9.4. A apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão (certificado de registo criminal, robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória) é dispensada até ao momento da constituição da relação jurídica/vínculo de emprego público, desde que os candidatos expressamente declarem, sob compromisso de honra, no respetivo formulário eletrónico de candidatura, que reúnem os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP. 10. Métodos de seleção Aos candidatos não abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos; b) Avaliação Psicológica; c) Entrevista de Avaliação de Competências. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências. 10.1 - Prova de conhecimentos específicos, de natureza prática, de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A classificação final da prova de conhecimentos, corresponde à média simples dos resultados obtidos em cada parâmetro de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a ponderação de 70% na valoração final. Parâmetros de Avaliação: - Perceção e compreensão da tarefa - Qualidade da realização - Celeridade na execução da tarefa - Conhecimentos técnicos demonstrados A prova prática consiste na execução da seguinte tarefa: limpeza e manutenção de um espaço público, a definir pelo Júri do procedimento, realizando o candidato todos os procedimentos e técnicas com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. 10.2 – A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções de Apto e Não Apto, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria. Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 10.3 - Entrevista de Avaliação de Competências enquanto método facultativo, com a ponderação de 30% na valoração final, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11 – Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar, exceto quando afastados por escrito, são os seguintes: 11.1 - Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: i) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; ii) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao do exercício da função; iii) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação do documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a avaliação equivalerá a desempenho regular. 11.2 – Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 50% na valoração final, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 12 - Valoração dos métodos de seleção Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos: - Que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes; - Que tenham obtido menção de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica; - Os candidatos que não compareçam ao método de seleção para o qual tenham sido convocados. 12.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado

da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 13. Candidatos aprovados e excluídos Constitui motivo de exclusão o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regulamentarmente previstos. Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Todas as notificações, serão efetuadas através de e-mail, incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção, que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria. 14. Homologação da lista de ordenação final Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da UFC e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.ufcoimbra.pt/> sendo, ainda, publicado um aviso no Diário da República, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 15. Júri do procedimento concursal 15.1. Competências O Júri do procedimento tem as competências estabelecidas no artigo 9.º da Portaria, designadamente: a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal; b) Fixar os parâmetros da avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar; c) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos, sempre que o solicitarem. 15.2. Composição Presidente do Júri: Nuno Serra e Moura Pacheco Mendes Vogais efetivos: 1.º Vogal efetivo: Daniel Filipe Matias de Carvalho Casaleiro 2.º Vogal efetivo: Catarina da Conceição de Oliveira Henriques Vogais suplentes: 1.º Vogal suplente: Diana Margarida Cunha Neves 2.º Vogal suplente: Carolina Inock Baptista Rodrigues 16. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a UFC, 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. 17. Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato e no sítio da internet da UFC, <https://www.ufcoimbra.pt/>, a partir da data da sua publicação na BEP.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### 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:**