

FREGUESIA DE BENAVENTE**Aviso (extrato) n.º 23289/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para várias carreiras/categorias.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para várias carreiras/categorias

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 do Órgão Executivo, nas reuniões realizadas a 30 de junho de 2026 e a 24 de agosto de 2026, 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 os postos de trabalho a seguir indicados:

1 — Assistente Técnico/Assistente Técnico — 1 (um) posto de trabalho — Serviços Administrativos — Referência A.

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 2, com as seguintes tarefas: assegurar o atendimento no espaço cidadão; realizar o atendimento ao público (telefónico e presencial) de acordo com as normas internas; executar todos os procedimentos administrativos inerentes à organização, arquivo e funcionamento interno da Freguesia; executar o registo de correspondência recebida e expedida; proceder à elaboração de atestados, ofícios, atas e outros documentos; registar e manter atualizado a informação relativa aos cemitérios da Freguesia; realizar os procedimentos inerentes à contabilidade, tesouraria, património, aprovisionamento, contratação pública e recursos humanos; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; e executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico e às quais correspondem o grau de complexidade funcional 2.

2 — Assistente Técnico/Assistente Técnico — 1 (um) posto de trabalho — Comunicação — Referência B.

2.1 — 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 2, com as seguintes tarefas: assegurar a gestão das redes sociais da Freguesia; assegurar a gestão da página eletrónica da Freguesia; realizar a assistência na gestão e organização de eventos da Freguesia; assegurar a realização de variadas tarefas inerentes à área de comunicação; realizar o atendimento ao público (telefónico e presencial) de acordo com as normas internas; executar todos os procedimentos administrativos inerentes à organização, arquivo e funcionamento interno da Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; e executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico e às quais correspondem o grau de complexidade funcional 2.

3 — Assistente Operacional/Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho — Serviços Exteriores — Referência C.

3.1 — 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: proceder à limpeza e manutenção do espaço público, espaços verdes e cemitério; realizar a limpeza e conservação de bermas, sarjetas, valetas e caminhos agrícolas; proceder à manutenção e arranjo de equipamentos, edifícios, pavimentos e calçadas; apoiar na preparação e limpeza dos mercados e feiras da Freguesia; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos, e proceder à respetiva limpeza e manutenção; utilizar os equipamentos de proteção individual e sinalização adequados à realização das tarefas; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio

nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; e executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional e às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

4 – Local de trabalho: instalações e área territorial da Freguesia de Benavente, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

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

5.1 – Nível habilitacional exigido:

Referências A e B: 12.º ano de escolaridade;

Referência C: exige-se a 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 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 duração igual ou superior a um ano, em área enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

6 – Requisitos obrigatórios, sob pena de exclusão, considerando as tarefas dos postos de trabalho:

Referência A: apresentação de comprovativo de detenção da Formação de Espaço Cidadão;

Referência B: apresentação de comprovativos de detenção do curso técnico na área de comunicação nível 4 ou superior e da Formação em Produtividade na Função Pública.

7 – Apresentação de Candidatura:

7.1 – 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*.

7.2 – As candidaturas deverão ser formalizadas, preferencialmente, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Benavente, em www.jf-benavente.pt, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico: secretaria@jf-benavente.pt, com a seguinte indicação no assunto:

Referência A: "Candidatura para a Referência A – Assistente Técnico – Serviços Administrativos";

Referência B: "Candidatura para a Referência B – Assistente Técnico – Comunicação";

Referência C: "Candidatura para a Referência C – Assistente Operacional – Serviços Exteriores".

7.3 – 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.

7.4 – 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 Diário de Notícias, n.º 2, 2130-181 Benavente.

8 – 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.

9 – 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.

10 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia em www.jf-benavente.pt.

15 de setembro de 2026. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benavente, Ivete Belo Mateus.

320042764