DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 167
28-08-2026

## FREGUESIA DE BENFICA

## Aviso n.º 21367/2026/2

**Sumário:** Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas para as categorias de assistente operacional e técnico superior.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 7 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional e técnico superior**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º, bem como os artigos 5.º e 11.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, torna -se público que por aprovação da Junta de Freguesia de 16 de junho de 2026 e deliberação da Assembleia de Freguesia de 29 de junho de 2026, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para preenchimento de 7 (SETE) postos de trabalho, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica destinado à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes categorias/funções:

Ref.ª a) 5 Assistente Operacionais (Direitos Sociais — Creche)

Ref.ª b) 2 Técnicos Superiores (Direitos Sociais — Creche)

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014. "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação".

3 — 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", cf. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa.

4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal. Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

5 — Descrição sumária das atividades

5.1 — Ref.ª a) Assistentes Operacionais (Direitos Sociais — Creche)

5.1.1 — Cinco (5), postos de trabalho: Exercício de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade varáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Têm responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Apoiar e acompanhar os bebés e crianças em sala, nas diversas dimensões (alimentação, higiene, bem como demais tarefas intrínsecas ao acompanhamento de bebés). Manter os espaços das creches, áreas comuns e cozinhas limpos e desinfetados. Realizar tarefas na cozinha preparando a alimentação das crianças. Realizar outras tarefas que lhe sejam cometidas superiormente e que se enquadrem dentro do mesmo grau de complexidade funcional; participar nas diversas atividades e eventos da JFB.

5.3 — Ref.ª b) Técnicos Superiores (Direitos Sociais — Creche)

5.3.1: Dois (2), postos de trabalho: Elaborar e aplicar o projeto pedagógico adequado ao desenvolvimento das crianças (psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral); Desenvolver o plano de atividades tendo em conta as capacidades, os interesses e as dificuldades do grupo; Acompanhar o grupo de crianças nas suas rotinas diárias repouso, refeições e higiene; Colaborar de modo eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação assegurando o encaminhamento adequado; realizar funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar informações, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade. Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, enquanto lhes despertam o interesse para o contacto com os outros. Realizar atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades especificas das crianças; disponibilizar informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança. Colaborar com a direção técnica na parte que lhe é cometida. Desempenhar outras funções que lhe forem cometidas superiormente.

6 — A descrição das funções/atividades não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 — Perfil de competências pretendido:

a) Realização e orientação para resultados;

b) Orientação para o serviço público;

c) Relacionamento interpessoal;

d) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

e) Planeamento e organização;

f) Iniciativa e autonomia;

g) Tolerância à pressão e contrariedades.

8 — Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 — O local de trabalho situa-se na área de circunscrição da Junta de Freguesia de Benfica:

10 — Posicionamento remuneratório de referência: Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a primeira posição remuneratória da respetiva categoria sendo de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Assistente Operacional: A posição remuneratória de referência é de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos) a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da TRU;

Técnico/a Superior: A posição remuneratória de referência é de 1499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos) a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível 16, da Tabela Remuneratória Única;

Aviso n.º 21367/2026/2

Após o termo do procedimento concursal a Junta de Freguesia negociará com os trabalhadores recrutados a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP.

11 — Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 trabalhos previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Requisitos de admissão: Conforme o previsto nos artigos 17.º e 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, consistindo nos seguintes requisitos gerais:

12.1 — Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

12.2 — Possuir 18 anos de idade completos;

12.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o desempenho das funções que se propõe desempenhar;

12.4 — Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

12.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

13 — Nível habilitacional: Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 34.º e 86.º da LTFP, os candidatos devem ser detentores do nível habilitacional correspondente ao respetivo grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho:

13.1 — Requisitos especiais:

13.1.1 — Carreira de Assistente Operacional/Categoria de Assistente Operacional: Nível habilitacional exigido, nos termos dos artigos 34.º e 86.º da LTFP;

De acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP, o nível habilitacional exigido é passível de ser substituído por formação e/ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos seguintes: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade: Capacidade de cooperação e integração de equipas de trabalho; experiência profissional no âmbito das áreas funcionais da JFB e ou formação e competências nas áreas específicas a prover.

13.1.2 — Carreira de Técnico Superior/Categoria de Técnico Superior, Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e especificidades, relativas a cada uma das referências deles constantes:

13.1.2.1 — Ref.ª b) ser detentor de Lic. Educação de Infância ou Lic. Educação Básica + Mestrado Educação Pré-escolar

14 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, sendo nos termos do n.º 4 aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

15 — Formalização e apresentação das candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na Junta de Freguesia ou em www.bairrobenfica.pt.

15.2 — Só são admissíveis as candidaturas entregues em suporte de papel.

15.3 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Benfica, Av.ª Gomes Pereira, n.º 17, 1549-019 Lisboa, ou entregues no serviço de atendimento da JFB, na mesma morada, no seguinte horário: das 10h00 às 12 horas e das 14h00 às 16h00 horas.

15.4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável;

e) Registo Criminal;

15.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato;

15.8 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação da mesma através do formulário tipo, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15 e seguintes, o não preenchimento, não assinatura ou o preenchimento incorreto dos elementos do formulário, e não reunião dos requisitos de admissão a concurso.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa às capacidades de comunicação/expressão.

17 — Prazo de candidatura: O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na BEP — Bolsa de Emprego Público (a publicar no prazo de cinco dias úteis a partir da publicação do presente aviso (extrato), no *Diário da República*).

18 — Métodos de seleção:

18.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados como métodos de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados pelo método de seleção facultativo de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

18.1.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no número anterior.

19 — Descrição dos métodos de seleção e avaliação:

19.1 — Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

19.2 — Avaliação Psicológica (AP):

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, 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.

Nos termos n.º 2, do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não apto; Não releva para a CF (Classificação final).

19.3 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

19.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP + 0{,}10\ AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0{,}30\ HÁ + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP$$

19.3.1.1 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

19.3.1.2 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

19.3.1.3 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

19.2.3.1.4 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas a cada posto de trabalho.

19.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20A + 20B + 20C + 10D + 10E + 20F)/100$$

A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

C. Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

E. Comunicação (oral e escrita): visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

F. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

20 Valores: Nível Excelente;

18 Valores: Nível Muito Bom

16 Valores: Nível Bom;

14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;

12 Valores: Nível Satisfaz;

10 Valores: Nível Suficiente

8 Valores: Nível Fraco;

4 Valores: Nível Insuficiente.

19.5 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção;

19.6 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0{,}60) + (EAC \times 0{,}40)$$

CF — Classificação final

PC — Prova conhecimentos

EAC — Entrevista Avaliação de competências

19.7 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}40) + (EAC \times 0{,}60)$$

CF — Classificação final

AC — Avaliação curricular

EAC — Entrevista Avaliação de competências Entrevista Avaliação de competências

20 — Prova de Conhecimentos, natureza e programa:

20.1 — Ref.ªa) assistentes operacionais: Provas de natureza prática, individual e com o objetivo de avaliar os conhecimentos para a função e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função; a prova será de natureza prática, com simulação e de realização individual, com a duração total máxima de 45 minutos, com simulação de situações de tarefas específicas da área a recrutar;

20.2 — Ref.ª b) técnicos superiores — Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 120 minutos, versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados:

A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada.

Legislação:

Carta Deontológica do Serviço Público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, 17/03);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação;

Lei n.º 7/2009, de 12/02, Código do Trabalho, na sua atual redação;

Reorganização Administrativa de Lisboa (Lei n.º 56/2012, de 08/11, na sua redação atual);

Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09);

Lei n.º 169/99 de 11/01, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12/09 — Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 03/09 — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 — Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30/10 e n.º 42/2017, de 30/11, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 — Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, na sua redação atual;

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09 — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;

Informações gerais sobre o Portugal 2020;

Domínios temáticos e objetivos do Portugal 2020;

Portaria n.º 57-B/2015 de 27/02 — Regulamento específico Sustentabilidade no Uso dos Recursos;

Portaria n.º 57-A/2015 de 27/02 — Regulamento Específico no domínio da Competitividade e Internacionalização;

Portaria n.º 60-C/2015 de 02/05 — Regulamento Específico do domínio do Capital Humano;

Portaria n.º 97-A/2015 de 30/03 — Regulamento Específico do domínio da Inclusão Social e Emprego;

Normas de gestão n.º 1 — Regras de elegibilidade da despesa;

Normas de gestão n.º 3 — Regras de apresentação de pedidos de pagamento;

Informação disponível na página do Portugal2020 e NORTE2020;

Regulamento Orgânico da JFB (www.jf.benfica.pt);

Lei n.º 3/2014, de 28/01 — Promoção e Prevenção de Segurança e Saúde no Trabalho, na sua atual redação;

Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, de 01/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003 de 22/08, Lei n.º 142/2015, de 08/09, Lei n.º 23/2017, de 23/05 e pela Lei n.º 26/2018, de 05/07.

21 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, atender -se -á à maior experiência profissional, adequada à função.

22 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações e disponibilizada na página da Junta (www.jf-benfica.pt.

23 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo disponível na página da Junta (www.jf-benfica.pt.), para o efeito.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será divulgada na página da Junta (www.bairrobenfica.pt) afixada nas instalações e no *Diário da República*, por extrato.

25 — Júris dos Procedimentos concursais:

25.1 — Procedimento concursal para carreira/categoria de Técnico Superior:

Presidente:

Dr.ª Carla Sofia e Silva Rothes, Vogal na Junta de Freguesia de Benfica;

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Inês Ribeiro Almeida Coelho, técnica superior/Chefe de Divisão, subst., da Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação, do mapa de pessoal da JFB;

Dr.ª Catarina Jacinta Piteira Cardoso Alves, Técnica Superior/Chefe intermédia de 3.º grau, subst., do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica;

Vogais suplentes:

Dr. Carlos Eduardo de Oliveira Custódio, técnico superior/Chefe de Divisão, subst, da Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos;

Arqta. Maria Faria Vaz O´Connor Shirley Romão, técnica superior/Chefe de Divisão, da Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico da Junta de Freguesia de Benfica

25.2 — Procedimento concursal para carreira/categoria de Assistente Operacional:

Presidente:

Dr.ª Carla Sofia e Silva Rothes, Vogal na Junta de Freguesia de Benfica;

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Inês Ribeiro Almeida Coelho, técnica superior/Chefe de Divisão, subst., da Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação, do mapa de pessoal da JFB;

Dr.ª Catarina Jacinta Piteira Cardoso Alves, Técnica Superior/Chefe intermédia de 3.º grau, subst., do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica;

Vogais suplentes:

Dr. Carlos Eduardo de Oliveira Custódio, técnico superior/Chefe de Divisão, subst, da Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos;

Arqta. Maria Faria Vaz O´Connor Shirley Romão, técnica superior/Chefe de Divisão, da Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico da Junta de Freguesia de Benfica

26 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

27 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02 e Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01.

14 de agosto de 2026. — O Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, Ricardo Marques.

320033405