

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202307/1070

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Selho (São Cristóvão)

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo

**Duração:** 12

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 861.23€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

: exerce com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, nomeadamente executar tarefas de expediente, arquivo, atendimento, taxas e licenças, apoio administrativo aos procedimentos, organização e tratamento da informação, tratamento dos processos de licenciamento. Presta apoio aos utilizadores na utilização de plataformas, mediando a sua interação. Responsável pelo atendimento no Espaço Cidadão efetuando procedimentos administrativos que visam a prática de atos dos diferentes serviços e entidades concentrados no balcão. Exerce, também, função de secretariado na reunião da assembleia de freguesia, assim como articulação com o Presidente da Assembleia no envio de toda a informação.

### 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 Artigo 30.º da LTFP:** 11 de abril

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

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Selho (São Cristóvão)		Rua da Muda, 491		4810332 SELHO (S:CRISTOVÃO)	Braga	Guimarães

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Rua de S. João N.º 787, Selho S. Cristóvão, 4835-288 Guimarães

**Contacto:** 253535092

**Data Publicitação:** 2023-07-28

**Data Limite:** 2023-08-11

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DRE Nº 145 - Aviso n.º 14188/2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO CERTO, PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA 1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 30 e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, doravante designada LTFP, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que, na sequência da deliberação do executivo, de 11 de abril, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum para recrutamento para suprimento de necessidades temporárias, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a duração de um ano, eventualmente renovável nos termos da lei, na carreira de assistente técnico, para o exercício de funções administrativas. 2 — Fundamento para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo: suprimento de necessidades de apoio administrativo, enquadrável na alínea h) do n.º 1 do art.º 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 3— Descrição da atividade: exerce com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, nomeadamente executar tarefas de expediente, arquivo, atendimento, taxas e licenças, apoio administrativo aos procedimentos, organização e tratamento da informação, tratamento dos processos de licenciamento. Presta apoio aos utilizadores na utilização de plataformas, mediando a sua interação. Responsável pelo atendimento no Espaço Cidadão efetuando procedimentos administrativos que visam a prática de atos dos diferentes serviços e entidades concentrados no balcão. Exerce, também, função de secretariado na reunião da assembleia de freguesia, assim como articulação com o Presidente da Assembleia no envio de toda a informação. 4— Local de trabalho: Secretaria da Freguesia de Selho (S. Cristóvão). 5 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, ambos na redação atualizada, para verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, foi

esta Freguesia informada, através de correio eletrónico, de 2 de fevereiro corrente que: « a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.» 6 — Âmbito do recrutamento: Conforme deliberação de Assembleia de Freguesia de 5 de dezembro de 2022, o recrutamento será aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

6.1 — De acordo com o disposto na 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 trabalho no mapa de pessoal da Freguesia de Selho (S. Cristóvão) idênticos ao(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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.

7.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade. Pode apenas ser candidato/a quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

8 — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9 — Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica desta freguesia em <https://jfcristovao.com/> ou obtido na Secretaria da Junta de freguesia, a entregar presencialmente no mesmo local, ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Selho (S. Cristóvão), Rua de S. João N.º 787, Selho S. Cristóvão, 4835-288 Guimarães e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidatura 10.1

— Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes: a) Currículo Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, frequentadas/ministradas a partir do ano de 2019, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; g) Os/as candidatos/as que sejam trabalhadores com vínculo à Freguesia de Selho (S. Cristóvão) ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas b) e c) desde que se encontrem arquivados no processo individual, devendo para tanto, declará-lo na candidatura.

10.2 — Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor;

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos referidos na alínea b) e c) do n.º 10.2, implica a não consideração desses elementos, mesmo que

declarados no currículo vitae, para efeitos da aplicação do método de seleção;

10.4 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;

10.5 — Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial;

10.6 — 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;

10.7 — 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 233/2022, de 9 de setembro.

11 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

12 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração no valor de 861.23€;

13 — Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) dos n.os 1 e 5 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, será utilizado um único método de seleção obrigatório, avaliação curricular;

13.1 — Avaliação Curricular: a avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo curriculum vitae, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta os postos de trabalho a ocupar.

13.2 — A valoração da avaliação curricular (AC), resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: Habilitação Literária (HL): será valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: Escolaridade obrigatória 12.º Ano de Escolaridade — 19,00 valores; Escolaridade superior ao 12.º Ano de Escolaridade — 20,00 valores Formação profissional (FP): serão ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. Serão valoradas as ações de formação frequentadas/ministradas, na área administrativa e/ou educação, a partir do ano de 2019, até à data de abertura do presente procedimento. Sem formação profissional — 0,00 valores; Com formação profissional: < 5 horas — 4,00 valores; > 5 horas e < 10 horas — 8,00 valores; > 10 horas e < 50 horas — 10,00 valores; > 50 horas e < 100 horas — 13,00 valores; > 100 horas e < 150 horas — 16,00 valores; > 150 horas e < 250 horas — 18,00 valores; > 250 horas — 20,00 valores. Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas cada dia, cinco dias cada semana, considerando -se como meio-dia o equivalente a 3 horas e 30 minutos.

Experiência profissional (EP): será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades do posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à carreira de assistente técnico, desde que respeitantes à atividade administrativa, numa escala de 0 a 20 valores. Experiência profissional em áreas diferentes da exigida no presente aviso: < 3 meses — 10 valores; > 3 meses e < 8 meses — 12,00 valores; > 8 meses — 14,00 valores. Experiência profissional adequada à exigida no presente aviso: < 6 meses — 15,00 valores; = 6 meses e < 12 meses — 17,00 valores; = 12 meses e < 18 meses — 19,00 valores; = 18 meses — 20,00 valores

A classificação da Avaliação curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HL \times 10 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 65 \%)$  Sendo que: AC = avaliação curricular HL = habilitações literárias FP = formação profissional EP = experiência profissional

14 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1. Classificação mais elevada atribuída no item experiência profissional, 2. Maior número de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o desempenho da função, 3. Maior número de anos de experiência profissional em funções inerentes à carreira de assistente técnico, 4. Habilitação literária mais elevada. 5. Nos 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 tem preferência em igualdade de classificação.

15 — Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção, é eliminatório, sendo

considerados excluídos do procedimento o(s) candidato(s) que tenha(m) obtido uma valoração inferior a 9,5 valores. 16 — A publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do <https://jfsclistovao.com/> e nos locais de estilo. 17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 18 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia -se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 19 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica. 20 — Constituição do júri: Presidente de Júri: Helena Manuela Oliveira Azevedo 1.º Vogal efetivo: Maria Cristina Machado Costa que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos 2.ª Vogal efetiva: Sara Alexandra Pedroso da Silva 1.ª Vogal suplente: Margarida da Silva Freitas 2.ª Vogal suplente: Andreia Daniela Fernandes Pereira Ribeiro. 21 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado por extrato na 2.ª série do Diário da República, integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da Internet da entidade. 22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Freguesia de Selho (S. Cristóvão), 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. 23 — A Freguesia de Selho (S. Cristóvão) informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. 11 de abril de 2023. A Presidente da Junta de Freguesia, Marta Filipa da Silva Gonçalves

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

**Questionário de Terminó 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:**