

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202109/0075  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia  
**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Mire de Tibães  
**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo  
**Duração:** 12  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 703,13  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, licenças de ruído, certificação de fotocópias, registo e licenças de caniços e gatiços.  
Depósito de valores nos Bancos; processamento dos vencimentos; emissão de cheques e/ou pagamentos eletrónicos; atualização do inventário; economato; encomenda de bens de consumo corrente; execução de várias tarefas de carácter manual; serviços de estafeta; controlo da viatura; ligação do Executivo com o restante pessoal; coordenação do pessoal; marcação das faltas do pessoal; controlo e movimentação do fundo de manuseio; controlo das receitas da Secretaria; controlo do pagamento das mensalidades do apoio socioeducativo; processamento do recenseamento dos eleitores.

### 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

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação do executivo de 1 de abril de 2021

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Mire de Tibães		Rua 25 de Abril, n.º 1		4700565 MIRE DE TIBÃES	Braga	Braga

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** entregar presencialmente no mesmo local, ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, d

**Contacto:** 253 282 144

**Data Publicitação:** 2021-09-02

**Data Limite:** 2021-09-16

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DRE nº 171 2ª série - Anúncio (extrato) n.º 191/2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualmente em vigor, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do executivo, de cinco de agosto de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na 2.ª Série do Diário da República e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), procedimento concursal para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a duração de um ano, eventualmente renovável nos termos da lei, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Mire de Tibães, na carreira e categoria de Assistente técnico na área administrativa. 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 34/2014, de 20 de junho. 3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 4 — Para os efeitos do estipulado no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Foi realizada consulta à Comunidade Intermunicipal do Cávado, que informou que “não se encontra constituída entidade gestora da requalificação.” 5 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e cessa com a sua ocupação, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atualmente em vigor. 6 — Âmbito de Recrutamento: O recrutamento faz-se nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. O órgão ou serviço pode recrutar trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual global. 7 — Descrição das funções e caracterização do posto de trabalho: além das funções correspondentes ao conteúdo funcional descrito no anexo à LTFP, com grau de complexidade 2, compete o desempenho de funções

de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, licenças de ruído, certificação de fotocópias, registo e licenças de canídeos e gatídeos. Depósito de valores nos Bancos; processamento dos vencimentos; emissão de cheques e/ou pagamentos eletrónicos; atualização do inventário; economato; encomenda de bens de consumo corrente; execução de várias tarefas de carácter manual; serviços de estafeta; controlo da viatura; ligação do Executivo com o restante pessoal; coordenação do pessoal; marcação das faltas do pessoal; controlo e movimentação do fundo de maneiio; controlo das receitas da Secretaria; controlo do pagamento das mensalidades do apoio socioeducativo; processamento do recenseamento dos eleitores. 8 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 9 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 2, carreira geral de assistente técnico, categoria de assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP. 10 — Local de Trabalho: as funções são exercidas na Freguesia de Mire de Tibães, sito na Rua 25 de Abril, n.º 1, em Braga. 11 — Posicionamento remuneratório: a remuneração é a correspondente à 1ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico. 12 — Requisitos Gerais de Admissão: os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos supra, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 13 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido. 13.1 — 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, de acordo com o previsto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atualmente em vigor. 14 — Nível habilitacional e área de formação: 12º ano de escolaridade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 14.1 — Os candidatos detentores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 15 — Forma e Prazo de Apresentação de Candidaturas — As candidaturas serão formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica desta freguesia em <https://www.jf-miretibaes.pt/>, 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 Mire de Tibães., Rua 25 de Abril, n.º 1, Mire de Tibães, 4700-565 Braga, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 15.1 — Devem ser entregues com a candidatura: a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal; b) Um exemplar do curriculum vitae; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais; d) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas mencionadas no curriculum vitae; e) Comprovativos de experiência profissional na área das funções descritas no ponto 7; f) No caso de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a declaração devidamente atualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria, a posição e nível remuneratório, com a indicação da data da produção de efeitos, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de

desempenho obtidas nos últimos três anos. 15.2 — A não apresentação pelo candidato dos documentos comprovativos de elementos constantes do currículo implica a não valoração dos mesmos. 15.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 15.4 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. 15.5 — Prazo de apresentação da candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura na 2.ª Série do Diário da República e na BEP. 16 — Métodos de Seleção: 16.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), métodos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações: a) Avaliação Curricular (AC) – Método Obrigatório - Ponderação de 70%; b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Método Facultativo – Ponderação de 30 %. A Ordenação Final (OF) resultará da média aritmética das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicados, será expressa de 0 a 20 valores para os candidatos que completarem o procedimento, com valoração até às centésimas, e será obtido através da seguinte fórmula: e será obtido através da seguinte fórmula:  $OF = 70\% AC + 30\% EPS$  Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios a adotar são os previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 16.1.1 - Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação de 70%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: Habilitação académica de base (HAB), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP).  $AC = (HAB + FP + EP) / 3$  HAB – Habilitação literária/académica: onde se pondera a titularidade de grau literário/académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações literária/académica de grau exigido à candidatura – 15 valores; Habilitações literária/académica de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 2 unidades de crédito: 10 valores; De 3 a 5 unidades de crédito: 12 valores; De 6 a 10 unidades de crédito: 14 valores; De 11 a 15 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 15 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. EP - Experiência Profissional, onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Sem experiência – 8 valores Menos de 6 meses – 12 valores; Entre 6 e 12 meses – 14 valores; Mais de 12 meses e até 18 meses – 16 valores; Mais de 18 meses e até 24 meses – 18 valores; Mais de 24 meses – 20 valores. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. 16.1.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS), com uma ponderação de 30% visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e fluência verbal, motivação para o desempenho da função, capacidade de trabalho em equipa, experiência profissional e tolerância à pressão. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, sendo valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Em que: Elevado – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinências; Bom – Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência; Suficiente – Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinências; Reduzido – Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e

pertinência; Insuficiente – Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência. 16.2 — Será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos, aos métodos de seleção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento. 16.3 — De acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, os métodos de seleção são aplicados num único momento. Nos termos da deliberação de 05 de agosto de 2021, poderá vir a optar-se pela sua utilização faseada, depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no n.º 4 do mesmo artigo. 16.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, efetuando-se o recrutamento de acordo com a ordem de seriação. 16.5 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria. 16.6 — Nos termos do n.º 3 do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17 — Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por correio eletrónico, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local. 18 — Publicitação dos resultados 18.1 — A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 25.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, na sua redação atual. 18.2 — 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. 18.3 - As atas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são publicitadas na página eletrónica da Freguesia. 19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atualmente em vigor, os candidatos a excluir serão notificados, previamente à decisão de exclusão, para o exercício do direito de audiência dos interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 20 — Composição do Júri: Presidente: Elsa Helena Lopes Maciel, consultora; 1.º vogal efetivo: Maria Rita da Silva Gomes – assistente técnica área administrativa da Junta de Freguesia de S. Vítor; 2.º vogal efetivo: Lúcia Isabel Quesado Pacheco Pereira – animadora GIP Vogais suplentes: 1.º vogal suplente: Jorge Eduardo Carvalho Gomes; 2.º vogal suplente: Florêncio Manuel Matos Gonçalves O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 21 — Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atualmente em vigor, o presente aviso será publicitado no Diário da República e na página eletrónica da freguesia, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 23- Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 24- Proteção de dados A Freguesia de Mire de Tibães 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 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 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 47.º da referida Portaria. Mire de Tibães, 5 de agosto de 2021. – O Presidente, José Magalhães

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		