

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE201805/0135  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal de Regularização  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia  
**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Vila Franca  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 683,13  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão eficaz da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.

### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

**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:** DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

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

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Vila Franca		Largo do Souto da Barrosa, 123 - Lugar da Barrosa		4935702 VILA FRANCA	Viana do Castelo	Viana do Castelo

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (Ensino Secundário), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Junta de Freguesia de Vila Franca, Largo Souto da Barrosa, n.º 123

**Contacto:** 258 332 008

**Data Publicitação:** 2018-05-03

**Data Limite:** 2018-05-17

#### Texto Publicado

---

##### Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Freguesia de Vila Franca Aviso Programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1. Faz-se público que, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Vila Franca de 20 de abril de 2018, nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e no site da junta de freguesia, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao cumprimento do programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários: 1. Assistente Técnico 2. Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido apenas para os efeitos da Lei n.º 112/2017 - Programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários. 3. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: só podem candidatar-se apenas indivíduos que se encontrem na previsão do artigo 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos: 3.1. Requisitos gerais: 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. 3.2. Requisitos especiais: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (Ensino Secundário), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica. 5. Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica

constante do mapa de pessoal da Freguesia de Vila Franca: Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manei; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento. 6. As candidaturas devem ser formalizadas, em impresso próprio de utilização obrigatória, a fornecer pela secretaria da junta de freguesia, e ser entregues presencialmente na referida Secretaria, sita Largo Souto da Barrosa, n.º 123, dentro do horário de expediente (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-13h00 às 14h00-17h00); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado. O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de: a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso; b) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados. 6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão fazer-se acompanhar de Bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão no momento da candidatura. 7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.ºs 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação com as especificidades da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a saber: 7.1. Avaliação Curricular (AC): Fatores de Avaliação -Habilitações Académicas (HA) -Formação Profissional (FP) -Experiência Profissional (EP) Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação: Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:  $AC = (HA + FP + 2EP) / (4)$  Sendo: (HA) - Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; (FP) - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas; (EP) - Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; Os critérios de avaliação do método acima mencionado estarão disponíveis na página eletrónica da freguesia em <http://jf-vilafanca.com/> 8. Classificação Final: A classificação final será o resultado da aplicação do método de seleção avaliação curricular. 9. Constituição do Júri: Presidente: Dr.ª Hironidina Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que preside; Vogais efetivos: Sr. Mário Rui Alves Domingos Cuna, Secretário da Junta de Freguesia Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior – Recursos Humanos; Vogais suplentes: Sr.ª Elisa Maria Neiva Puig Marti, Coordenadora Técnica; Dr.ª Patrícia Gomes Maldonado Botelho Fiúza, Técnica Superior O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 10. Os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal. 11. O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, sendo o salário de referência de 683,13 € de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Freguesia de Vila Franca, 30 de abril de 2018. O presidente da Junta de Freguesia,

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

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