

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202506/0366

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Vila de Prado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

**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.

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Vila de Prado	1	Av do Cavado, 2/8	Faial	4730460 VILA DE PRADO	Braga	Vila Verde

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** recurso à mobilidade na categoria entre órgãos

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Presidente da Junta de Freguesia de Vila de Prado, Avenida do Cávado, 2/8, 4730-460 Vila de Prado

**Contacto:** 253925048

**Data Publicitação:** 2025-06-11

**Data Limite:** 2025-06-17

## Texto Publicado

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Mobilidade entre Órgãos Nos termos da deliberação do órgão executivo de 12 de maio de 2025, foi autorizado o recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), para um posto de trabalho de assistente técnico, da carreira de Assistente Técnico. 1) Local de trabalho: As funções do posto de trabalho mencionado serão exercidas na secretaria da Junta de Freguesia de Vila de Prado. 2) Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente. 3) Posição Remuneratória: A correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a 4) Requisitos de admissão: 4.1. Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. 4.2. Deter a categoria de assistente técnico e possuir o 12º ano de escolaridade. 5) Método de Seleção: Entrevista Profissional de Seleção. 5.1. Entrevista Profissional de Seleção (EPS), realizada pela comissão, visa avaliar de forma objetiva e sistemática as aptidões, a experiência profissional, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Os fatores em apreciação na Entrevista Profissional de Seleção são, de acordo com o perfil funcional, os seguintes: realização e orientação para resultados; responsabilidade e compromisso com o serviço; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; orientação para o serviço público e trabalho equipa e cooperação. 6) Formalização das candidaturas: 6.1 Prazo de candidatura - 5 (cinco) dias úteis, contados da publicitação do presente aviso; 6.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível na página eletrónica desta freguesia em Início | Vila de Prado 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 Vila de Prado, Avenida do Cávado, 2/8, 4730-460 Vila de Prado, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 6.3 Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação. 7) Documentação exigida: 7.1 O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado; b) Certificado de habilitações literárias; c) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar e a avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo. 8) A presente oferta de mobilidade cessa com a concretização da mobilidade. 9) Todas as notificações serão efetuadas aos candidatos através do correio eletrónico indicado na respetiva candidatura. 10) A presente oferta de mobilidade será publicada na bolsa de emprego público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta junta de freguesia Início | Vila de Prado 11) Composição do Júri: Presidente: Maria Dulce Peres Filipe Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde; 1.º Vogal efetivo: José Duarte Fernandes de Sousa, Técnico Superior - área de Direito, Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde; 2.º Vogal efetiva: Carla Manuela Lopes da Cunha, Assistente Técnica, Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde; 1.ª Vogal suplente: Elisabete Maria Macedo Santa, Técnica Superior - área de Educação, Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde; 2.ª Vogal suplente: Luana Silva Magalhães, Assistente Técnica, Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde. A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---