

## FREGUESIA DE MIRA DE AIRE

### Aviso n.º 2309/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico (área administrativa).

#### **Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (área administrativa)**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo, em reunião efetuada em 5 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área administrativa), previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Freguesia de Mira de Aire.

1 – Caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, conforme anexo à LTFP, da área administrativa e atendimento ao público, conhecimentos de informática na ótica do utilizador e conhecimentos na língua inglesa, para desempenhar as seguintes funções: Consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais correspondem o grau 2 de complexidade funcional na categoria de Assistente Técnico, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente assegurar 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; processar informações na sequência de procedimentos a decorrer na junta de freguesia; elaborar ofícios dando cumprimento a despachos superiores; escriturar contratos, certidões e alvarás diversos; organizar a execução dos procedimentos de contratação pública; coordenar a agenda do executivo; tratar a informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, utilizando as aplicações informáticas adequadas existentes nos serviços da Junta de Freguesia; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, realizar o atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo, colaborar com a área de contabilidade, tesouraria e contratação Pública; Manter atualizado o cadastro de canídeos/gatídeos e cemitério; processar vencimentos; ter conhecimentos de SIADAP; Conhecimentos de contabilidade pública das autarquias locais, nomeadamente SNC-AP e experiência em atendimento ao público.

2 – Local de trabalho: área da Freguesia de Mira de Aire;

3 – Habilitações académicas exigidas: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado – CNAEF 010 programa de base – correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 – Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.



A publicitação integral do procedimento, a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Mira Aire, em <https://www.jf-miradeaire.pt>, na área "Espaço Cidadão – Notícias".

20 de janeiro de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia de Mira de Aire, Alcides Manuel Lopes de Oliveira.

318588751