

Aviso (Extrato)

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, para preenchimento de 10 postos de trabalho – Assistente Técnico.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, torna -se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 11 de janeiro de 2022, se encontra aberto procedimento concursal comum pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no Diário da República, para constituição de vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2022, na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 - Identificação e caracterização dos postos de trabalho - Desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente técnico, designadamente funções, que se enquadram em diretivas gerais de 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 maneo; recolhe, examina e confere 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; 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.

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.



2 - Requisito habilitacional - Os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

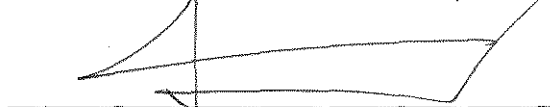
Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

3 - A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município de Ponte de Lima em www.cm-pontedelima.pt, e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

Paços do Concelho de Ponte de Lima, 4 de fevereiro de 2022,

O Presidente da Câmara Municipal



Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Eng.º