



## JUNTA DE FREGUESIA DE VERA CRUZ

N.º Identificação - NIPC 501235051

### AVISO

#### Procedimento Concursal Comum

Torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Vera Cruz, tomada na sua reunião de 16 de maio de 2023, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Vera Cruz do ano 2023:

#### **Número de postos de trabalho a concurso e caracterização dos postos de trabalho:**

1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico.

Funções constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Técnico. Na ocupação deste posto de trabalho, ao Assistente Técnico compete exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento. Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade pública. Exercer atividades administrativas na área da contabilidade, incluindo o tratamento de faturas e a emissão de guias de receita. Proceder à cobrança de água. Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da freguesia. Prestar apoio aos cidadãos em operações no ATM, PayShop, obtenção/renovação de documentos, no pedido/levantamento/entrega de receitas e medicamentos, na marcação de consultas e exames médicos, na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da freguesia, ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à Junta de Freguesia. Manter atualizado o Inventário do cadastro e património da Junta de Freguesia. Apoio aos órgãos Autárquicos (executivo e deliberativo) preparação de documentos para as reuniões, atas, elaboração de propostas e outros documentos segundo instruções dos mesmos. Assegurar o registo de informação e respetivo acompanhamento dos serviços relacionados com o SIAC, SNC-AP, SIADAP, vencimentos e outros programas inerentes a atividade da Junta de Freguesia. Emissão de licenças efetuando recebimentos. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Assegurar a condução de veículos ligeiros. Experiência na utilização de plataformas eletrónicas e softwares próprios no âmbito dos vários serviços e atividades da Freguesia.

A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.



## JUNTA DE FREGUESIA DE VERA CRUZ

N.º Identificação - NIPC 501235051

**Nível habilitacional exigido:** 12.º ano de escolaridade ou curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

**Prazo de Candidatura:** 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)

Publicitação da oferta:

Diário da República, 2.ª série, N.º 160, de 18/08/2023, Aviso n.º 15573/2023 (extrato);  
BEP – OE202308/0517.

Vera Cruz, 23 de agosto de 2023

O Presidente da Junta de Freguesia de Vera Cruz

- Nelson Manuel Fernandes Miranda -