



MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 966/2024

Sumário: Procedimento concursal comum por tempo indeterminado com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade administrativa.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de atividade administrativa

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09 e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de vinte e três de agosto de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, na área de atividade administrativa, para exercer funções na Divisão de Administração Geral e Finanças.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 2, carreira geral de assistente técnico, categoria de assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são 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.

3.3 — Atribuição/atividade: Realiza funções de natureza executiva, de aplicações 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, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente, contabilidade, pessoal, aprovisionamento e património, economato, educação, ação social e saúde, cultura, turismo, águas, arquivo e expediente, urbanismo, obras municipais e atendimento, conforme a área de trabalho em que se encontrar inserido, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos; assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente; Verifica e regista as presenças, ausências, atrasos e justificações, em mapas de assiduidade a assiduidade do pessoal de serviço fora das instalações, participação de faltas, de sinistros, mapa de férias; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior e efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da CMVV para a sua área de trabalho.

4 — Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.



6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilaviciosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

18 de dezembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Inácio José Ludovico Esperança*.

317179731