

FREGUESIA DE RAMALDE**Aviso (extrato) n.º 28389/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira geral de técnico superior.

1 — Nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pelas Propostas n.ºs 114/PRES/2025, de 24 de abril de 2025, e 207/PRES/2025, de 15 de julho de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte ao da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, por extrato, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a Subunidade de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345) e para a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial (CNAEF 344).

2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345) — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área dos Recursos Humanos; Elaboração de atividades, regulamentos e procedimentos conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia na área dos Recursos Humanos; Gestão da assiduidade (férias, faltas e licenças) e outras ausências; Controlo do trabalho suplementar; Processamento mensal de vencimentos, subsídios e outros abonos, incluindo as obrigações fiscais e contributivas; Assegurar as tarefas de administração do pessoal nomeadamente em matéria de promoções e progressões, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), assim como mobilidades e cessação do exercício de funções; Organização e atualização dos processos individuais de todos os Colaboradores; Elaboração e controlo de todos os contratos de trabalho; Elaboração e envio da informação trimestral/semestral para a Direção-Geral Administração Local (DGAL), referente aos Recursos Humanos; Elaboração e atualização do Balanço Social; Apoio na elaboração do mapa de pessoal e respetivas listas nominativas; Análise, organização dos processos e acompanhamento de todas as integrações para cumprimento de trabalho comunitário, em articulação com a Direção-Geral de Reinserção Social; Gestão dos processos de Recrutamento e Seleção; Realização de Entrevistas de Avaliação de Desempenho; Apuramento da estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal, bem como acompanhamento dos custos inerentes da despesa com pessoal ao longo do ano em estreita colaboração com a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial; Garantir o cumprimento das normas de saúde, segurança e higiene no trabalho, em articulação com a Entidade responsável pelo serviço; Levantamento de necessidades de formação e elaboração do plano anual de formação e respetiva avaliação de eficácia; Acompanhamento do Sistema de Gestão da Qualidade; Gestão da política de proteção de dados da Junta de Freguesia de Ramalde, enquanto Encarregado de Proteção de Dados, incluindo a realização de auditorias internas; Realização de ações de formação internas, no âmbito dos temas relacionados com Recursos Humanos e o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD); Execução de outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Contabilidade e Administração (CNAEF 344) — Exercício de funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação e avaliação técnica, com vista à fundamentação de decisões e à elaboração de pareceres e projetos no domínio da contabilidade e gestão financeira. Inclui, designadamente: Planificação, organização e execução das atividades contabilísticas e de inventário, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); Cumprimento rigoroso da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA); Controlo e gestão do património da freguesia; Apoio na elaboração do orçamento anual e no controlo orçamental; Elaboração de mapas de controlo orçamental, demonstrações financeiras e alterações orçamentais, com a periodicidade legalmente exigida; Assegurar o cumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas (ex.: DGAL, Tribunal de Contas); Verificação da regularidade técnica e fiscal da informação contabilística; Supervisão

da execução financeira, garantindo o cumprimento das normas aplicáveis à arrecadação de receitas e realização de despesas; Participação na gestão financeira de projetos com financiamento externo, assegurando conformidade com as exigências das entidades financiadoras; Apoio à implementação da faturação eletrónica, com integração nos sistemas de informação financeira; Apoio ao desenvolvimento de sistemas de contabilidade de gestão, para apuramento de custos por serviço, atividade ou projeto, promovendo a eficiência da gestão; Execução de outras tarefas compatíveis com a carreira e o conteúdo funcional previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

4 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração no valor de 1442,57€.

Conforme o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação integral dos procedimentos é publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Ramalde em <https://www.jf-ramalde.pt/>.

11 de novembro de 2025. — A Presidente da Junta de Freguesia de Ramalde, Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar.

319757354