

Aviso – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de assistente técnico, área administrativa.

1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º282/PRES/2025, de 07 de outubro de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º 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 a termo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de assistente técnico para a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial.

2. Descrição da atividade: Os postos de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de assistente técnico, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe complexidade de grau 2 e 3, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

3. Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4. Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

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

5. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções no âmbito da Subunidade Financeira e Patrimonial, compreendendo, designadamente, as seguintes atividades:

- Execução de atividades de tesouraria, gestão de ativos, expediente e arquivo;
- Organização e manutenção dos processos de execução financeira, em formato digital e físico, assegurando a sua correta classificação, arquivo e acessibilidade;
- Emissão de faturas a clientes e registo contabilístico de faturas de fornecedores no sistema informático Medidata;
- Emissão de ordens de pagamento e acompanhamento da respetiva execução;
- Realização de reconciliações bancárias e controlo de fluxos financeiros;
- Apoio na execução de funções administrativas inerentes às competências da Subunidade Financeira e Patrimonial;
- Execução de outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas, desde que relacionadas com a sua atividade, bem como as constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

6. Competências Técnicas exigidas para a função: Experiência comprovada na área administrativa e financeira, bem como domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador, designadamente Microsoft Office (Excel, Word e Outlook).

7. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap):

Orientação para o serviço público, atuando com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro; Orientação para a mudança e inovação, identificando soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho; Orientação para os resultados, monitorizando a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado; Análise Crítica e Resolução de Problemas, apresentando soluções viáveis que vão de encontro às exigências das situações; Iniciativa, na medida em que se disponibiliza para integrar projetos em que antecipa ser uma mais-valia; Negociação e influência, apresentando soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros; e Tomada de decisão, assumindo e reconhecendo a importância das suas decisões.

8. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração no valor de 979,05€.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam -se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

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