

**FREGUESIA DE RAMALDE****Aviso (extrato) n.º 14420/2023**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo incerto para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo incerto para um posto de trabalho, na carreira e categoria assistente técnico

1 — Nos termos e para os efeitos se torna público que, no uso da competência da alínea f) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09 e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria e após deliberação do órgão executivo de 27/06/2023, 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*, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na área do Desporto.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro.

4 — Local de trabalho: Área da Freguesia de Ramalde, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

5 — Assistente Técnico — Atribuições funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da freguesia, nomeadamente: expediente geral, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato, atendimento ao cliente, gestão de agendas e elaboração de documentos administrativos (ofícios, atas, mapas de controlo, entre outros), Inventários de vária ordem, digitalização de documentos de apoio à modernização administrativa, apoio nas atividades do Viver Ramalde. Executar 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, na sua atual redação. Competências: Conhecimentos especializados e experiência; Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

6 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso de abertura será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato, e na página eletrónica da Junta de freguesia de Ramalde (www.jf-ramalde.pt). Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

18 de julho de 2023. — A Presidente da Junta de Freguesia de Ramalde, *Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar*.

316685591