

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso (extrato) n.º 23867/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho do mapa do pessoal do Município de Miranda do Douro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Assistente Técnico

Helena Maria da Silva Ventura Barril, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, torna público pelo presente, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP –, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por meu despacho datado de 17 de outubro de 2024, na sequência da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal do dia 14 de outubro de 2024, se encontra aberto, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previstos e não ocupado, no Mapa de Pessoal para 2024, nos seguintes termos:

1 (Um) posto de trabalho na carreira geral de Assistente Técnico, área de tesouraria, para a Divisão Administrativa e Financeira.

1 – Caracterização geral do posto de trabalho: As funções gerais a exercer são as inerentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional; exerce funções 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.

1.1 – Caracterização específica do posto de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá:

Executa tarefas e funções de natureza executiva e administrativa, relacionado com métodos e processos de grau médio de complexidade, dentro das funções inerentes à tesouraria; assegura o correto funcionamento do setor da tesouraria, conferindo responsabilidade associada aos valores que lhe são confiados, nomeadamente, no âmbito da liquidação de despesa e cobrança de receita, conferência e registo de movimentos de pagamentos e recebimentos, inerentes ao movimento diário de tesouraria; exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

2 – Local de trabalho – Área do Município de Miranda do Douro.

3 – Nível habitacional exigido, conforme artigo 86.º da LTFP: Os candidatos deverão ser detentores do 12.º Ano de Escolaridade ou de curso 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 havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 – Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em

www.bep.gov.pt, e no sítio da internet do Município de Miranda do Douro, em www.cm-mdouro.pt e <https://recrutamento.cm-mdouro.pt/>.

5 – Prazo e formalização da candidatura: dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte eletrónico, através de preenchimento de formulário próprio, disponível em <https://recrutamento.cm-mdouro.pt/>.

18 de outubro de 2024. – A Presidente da Câmara Municipal, Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr.^a

318253442