

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVARELHOS E GUIDÕES****Aviso (extrato) n.º 17415/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para dois assistentes técnicos — atividade administrativa.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes técnicos para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico — atividade administrativa**

Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, e de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro torna-se público que, por deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões de 14 de junho de 2021, foi autorizada a abertura, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da União das Freguesias para o ano 2021 — atividade administrativa.

- a) Carreira/Categoria: Assistente Técnico;
- b) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 2 (dois);
- c) Requisito habilitacional exigido: Titular do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado, acrescido da seguinte formação profissional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.
- d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; depósito de valores nos Bancos; Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; Assegurar o expediente geral; Promover a divulgação das atividades da Junta;
- e) Local de trabalho: União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da União das Freguesias de Alvarelhos e Guidões em <http://www.alvarelhosguidoes.pt/>.

3 de agosto de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Adelino Martins Maia*.

314542298