



209464951

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso (extrato) n.º 4544/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi determinado cessar o procedimento concursal por mobilidade interna para 20 postos da carreira/categoria de bombeiro sapador (Proc. 11/2015), aberto por aviso n.º 14522/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

15 de março de 2016. — O Vereador, por delegação de competências, Dr. Manuel Monteiro.

309439217

Aviso (extrato) n.º 4545/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, comunica-se que a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado ao concurso interno de acesso geral para provimento de um posto para o cargo de Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil (Proc. 1/2015), publicado pelo aviso n.º 7974/2015 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 5 de fevereiro de 2016, podendo ser consultada no placard de acesso ao Departamento de Pessoal, na entrada do Edifício do Serviço Técnico e na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt/informação/recursos humanos. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

15 de março de 2016. — O Vereador, por delegação de competências, Dr. Manuel Monteiro.

309439274

FREGUESIA DE AREIRO**Aviso n.º 4546/2016**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de técnico superior.

Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), e tendo em consideração as deliberações n.º 17/2015, da Assembleia da Freguesia de Areiro (AFA), de 17 de dezembro, e n.º 35/2016, da Junta de Freguesia de Areiro (JFA), de 16 de março, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comuns para o preenchimento de um total de até 6 (seis) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Areiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Areiro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais de cada carreira/categoria, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3.1 — Descrição sumária das funções:

3.1.1 — Para a carreira de técnico superior, categoria de técnico superior:

3.1.1.1 — Referência A — 2 postos de trabalho na área da ação social, designadamente no Núcleo de Ação Social e Habitação Social:

Proceder ao desenvolvimento e acompanhamento de atividades na área da ação social e das famílias e pessoas beneficiárias;

Participar na conceção e definição de estratégias de intervenção na área da ação social (destinado a qualquer faixa etária), de acordo com os objetivos da Freguesia/Executivo;

Identificar necessidades sociais, culturais e relacionais;

Apresentar relatórios do trabalho desenvolvido;

Garantir o atendimento à população (de acordo com as normas/critérios estabelecidos internamente);

Preparar documentação de base para as reuniões diversas;

Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho;

Executar outras tarefas dentro do seu conteúdo funcional que venham a ser indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

3.1.1.2 — Referência B — 1 postos de trabalho em gestão de atividades na área social, designadamente no Núcleo de Ação Social e Habitação Social:

Assegurar a conceção, planificação, execução e avaliação de diversas atividades na área social;

Conceber e definir estratégias de intervenção na área da ação social (destinado a qualquer faixa etária), de acordo com os objetivos da Freguesia/Executivo;

Estimular e desenvolver processos de trabalho em parceria e em rede;

Proceder ao diagnóstico das necessidades sociais, culturais e relacionais da Freguesia;

Apresentar relatórios do trabalho desenvolvido;

Propor normas e correspondentes alterações e/ou revisões no que se refere ao atendimento à população, tendo em conta, nomeadamente, o definido no plano de atividades da Freguesia;

Preparar documentação de base para reuniões diversas;

Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo nas equipas de trabalho;

Executar outras tarefas dentro do seu conteúdo funcional que venham a ser indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

3.1.1.3 — Referência C — 1 posto de trabalho na área de direito, designadamente no Gabinete de Apoio Jurídico:

Exercer funções consultivas, de estudo, de planeamento, de programação, de avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente: elaborar pareceres e suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições, nomeadamente, interpretação e aplicação de legislação, produção de normas e regulamentos internos e apoiar juridicamente as atividades inerentes aos processos de aquisição de bens e serviços, designadamente na preparação de procedimentos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;

Assegurar o acompanhamento jurídico relativo à contratação pública, nomeadamente quanto a contratos de empreitada e concessões;

Instruir processos de contraordenação e coimas;

Elaborar pareceres jurídicos e outros documentos técnico-jurídicos;

Elaborar as especificações técnicas necessárias à constituição dos processos de concurso de aquisição de bens e serviços, na elaboração de contratos;

Organizar e atualizar o arquivo de legislação, documentação e informação aplicável;

Elaborar e propor normas e regulamentos internos e outras tarefas similares de natureza jurídica diversa.

3.1.1.4 — Referência D — 1 posto de trabalho na área de recursos humanos e formação profissional, na dependência do Núcleo de Recursos Humanos:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão no âmbito das atribuições do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) a funcionar na dependência do Núcleo de Recursos Humanos;

Promover ações de incentivo à procura ativa de emprego e empreendedorismo local;

Sistematizar e divulgar as ofertas de emprego e apoiar a colocação de desempregados da Freguesia;

Divulgar medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos;

Assegurar o controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego;

Desenvolver ações que promovam a empregabilidade e/ou o auto-emprego, designadamente no que se refere a jovens e desempregados de longa duração;

Desenvolver outras atividades que sejam consideradas necessárias, pelos serviços de emprego e/ou pelos órgãos da Freguesia, para apoio à inserção profissional dos desempregados.

Garantir a adequada articulação do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) com os serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

3.1.1.5 — Referência E — 1 posto de trabalho na área do licenciamento, no Núcleo Financeiro e Atividades Económicas:

Assegurar a elaboração e revisão de regulamentos relativos ao licenciamento do espaço público;

Elaborar pareceres técnicos no âmbito das autorizações administrativas;

Elaborar pareceres técnicos no âmbito de procedimentos enquadrados no licenciamento de proximidade (designadamente licenças de publicidade, utilização/ocupação da via pública, registo e licenciamento de cães e gatos);

Aplicar conhecimentos avançados na área do licenciamento e as respetivas taxas;

Garantir a devida articulação com a área de fiscalização.

4 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.2 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP:

5.2.1 — Referência A, licenciatura em Serviço Social;

5.2.2 — Referência B, licenciatura em Sociologia;

5.2.3 — Referência C, licenciatura em Direito;

5.2.4 — Referência D, licenciatura em Sociologia do Trabalho;

5.2.5 — Referência E, licenciatura em Engenharia Civil.

5.3 — Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do nível habilitacional exigido.

5.4 — Requisitos específicos:

5.4.1 — Referência C: Formação ou comprovação de experiência relevante em contratação pública eletrónica e domínio das ferramentas informáticas de suporte, nomeadamente Vortal.

5.4.2 — Referência E: Curso de Formação Profissional “Reforma Administrativa de Lisboa, Licenciamento Zero — Regime da Ocupação do Espaço Público”, “Licenciamento de Ocupação de Espaços Públicos (Suportes Publicitários)” e “Licenciamento de Ocupação Temporária de Espaços Públicos”.

5.5 — Para efeitos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e do artigo 48.º da LOE.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Através de preenchimento de formulário próprio, de acordo com o modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de fevereiro, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na página eletrónica (<http://www.jf-areiro.pt>) e junção da documentação referida no ponto 10 do presente Aviso;

7.2 — Os candidatos devem identificar no formulário o posto de trabalho pretendido, através da inclusão da referência a que se pretendem candidatar, sob pena de exclusão, preenchendo um formulário por referência a que se candidata.

8 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

8.1 — Pessoalmente na sede da Freguesia de Areiro, Rua João Villaret, n.º 9, São João de Deus, 1000-182 Lisboa, das 10h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

8.2 — Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

9.1 — Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 6.1 do presente Aviso;

9.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

9.3 — No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

9.4 — Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

9.5 — Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

9.6 — Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

9.7 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

9.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

9.9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é adotada como método de seleção facultativo.

13 — Descrição dos métodos de avaliação:

13.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

13.2 — Natureza das Provas de Conhecimento:

13.2.1 — As provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza teórica de realização individual, com a duração de 90 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areeiro.pt>).

13.3 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

13.4 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$$

13.4.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

13.4.3 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

13.4.4 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

13.4.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas a cada posto de trabalho.

13.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) avalia a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Os métodos de seleção, de carácter eliminatório, são aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.

15 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

15.1 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

15.2 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

15.3 — A valoração final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

17 — Notificação e exclusão dos candidatos:

17.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — Os júris do presente procedimento concursal serão os seguintes:

Presidente: Eurico António Baptista Pereira da Conceição, Secretário da Junta de Freguesia de Areeiro;

1.º Vogal Efetivo: Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, Técnico Superior da Direção-Geral das Autarquias Locais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rui Pedro Viveiros Pereira Dias, Técnico Superior Analista do Conselho das Finanças Públicas;

1.º Vogal Suplente: Ameetkumar Shubashandra, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Areeiro;

2.º Vogal Suplente: Luís Alberto Henriques Marcos, Vogal da Junta de Freguesia de Areeiro.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva

página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>).

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

28 de março de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areiro, *Fernando Manuel Morena d'Eça Braamcamp*.

309468604

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CUSTÓIAS, LEÇA DO BALIO E GUIFÕES

Aviso (extrato) n.º 4547/2016

Eng.º Pedro Miguel Almeida Gonçalves, Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, faz público que:

Por meu despacho de 16 de fevereiro de 2016, foi determinado celebrar contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente técnico (área administrativa) com José Alberto Pires Vidal, para a 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 22/02/2016.

O trabalhador ficará sujeito a um período experimental de 120 dias, nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

Determina ainda que o presente aviso seja publicitado no *Diário da República*, nos termos da lei.

10.03.2016. — O Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, *Eng. Pedro Miguel Almeida Gonçalves*.

309426962

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REDONDO E CARREIRA

Aviso n.º 4548/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da autorização concedida pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, pela deliberação proferida na sua sessão de 11 de dezembro de 2015, na sequência da proposta que lhe foi apresentada pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, constante da deliberação proferida na sua reunião de 4 de dezembro de 2015, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (ref. pccr.002.2016):

a) Carreira/categoria: Assistente Técnico;

b) n.º máximo de trabalhadores a recrutar: 02;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Assegurar o atendimento à população, executando todas as tarefas inerentes ao mesmo; arrecadar receita rececionada pelos serviços prestados, realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por lei; garantir a receção, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da freguesia; assegurar a execução administrativa do expediente relativo às competências próprias e manter atualizado o arquivo geral da freguesia, de acordo com a legislação em vigor; proceder à atualização das bases de dados de suporte aos procedimentos efetuados; prestar apoio aos órgãos autárquicos e a projetos diversos; proceder ao lançamento informático da receita, despesa e emissão das ordens de pagamento; elaborar, conferir e apresentar ao executivo os diários de tesouraria; efetuar os mapas necessários à escrituração contabilística dos movimentos; realizar conferências dos movimentos e registos contabilísticos; realizar, informaticamente, os registos da contabilidade

e todos os procedimentos necessários; emitir os documentos de índole contabilística necessários ao cumprimento do POCAL; elaborar e enviar a informação contabilística da Junta para as entidades previstas na lei; tratar dos processos conducentes à aquisição de bens e serviços; proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Junta de Freguesia nos termos do SIBE (assim como respetivas atualizações); organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro dos trabalhadores; assegurar o processamento das remunerações mensais; realizar os procedimentos necessários no âmbito dos benefícios e encargos com pessoal (CGA, ADSE, Segurança Social, entre outros); arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho;

d) Local de trabalho: Edifício sede — Rua Albano Alves Pereira n.º 3, Monte Redondo — e na delegação — Largo 30 de Junho, Carreira — da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira;

e) Horário de trabalho: O horário de trabalho obedecerá ao definido pelo artigo 105.º da LTFP.

2 — Constituição do vínculo de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (683,13€);

c) Recrutamento: De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho, que o recrutamento se efetue nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e que a seguir se indica, atentos os motivos e fundamentos constantes da deliberação que autorizou a abertura do procedimento concursal:

i) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

ii) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no PEPAC ou no PEPAL;

iii) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%: O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;

e) Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.