

**FREGUESIA DE CHANCELARIA****Aviso (extrato) n.º 4045/2024**

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho por tempo indeterminado, um assistente técnico (administrativo) e um assistente operacional (cantoneiro de limpeza).

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e ao abrigo dos artigos 30.º e 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-se público que, pelo meu Despacho n.º 1/2024, de 31 de janeiro, foram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação dos Avisos integrais na Bolsa de Emprego Público (BEP), 2 procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Chancelaria:

- a) 1 na carreira/categoria de Assistente Técnico (Administrativo);
- b) 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

2 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

a) Assistente Técnico (Administrativo): Registrar a correspondência recebida e expedida; Realizar as tarefas inerentes à contabilidade e tesouraria; Assegurar o processamento de vencimentos, a elaboração de mapas de férias e a atualização do cadastro dos trabalhadores da Freguesia; Elaborar informações e preencher/submeter mapas diversos relacionados com a atividade da Freguesia; Apoiar ao Executivo e a Assembleia de Freguesia; Garantir a organização do arquivo da Freguesia; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

b) Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): Tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos serviços da Junta, tais como: Manutenção de espaços públicos, jardins e piscinas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

3 — Habilitações literárias:

a) Assistente Técnico (Administrativo): Os candidatos devem ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

b) Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade, ou seja: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1995; e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1996, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

4 — A publicitação integral dos procedimentos concursais será efetuada na BEP acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Chancelaria em www.jf-chancelaria.pt e na sede desta Junta de Freguesia.

1 de fevereiro de 2024. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Brites Narciso*.

317319001