

**MUNICÍPIO DA MEALHADA****Aviso (extrato) n.º 19266/2021**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para assistente técnico — área de contabilidade.

Abertura de Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área de Contabilidade.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal em reunião ordinária de 19 de abril de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Área de Contabilidade.

1.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.ºAno/Curso Equiparado na área de Contabilidade. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: o conteúdo funcional do posto de trabalho para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em: 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, designadamente: classificação orçamental e registo contabilístico dos documentos de despesas e receitas; organização e arquivo de documentos de despesa e de receita; reconciliações bancárias; atendimento ao público e telefónico; elaboração de ofícios e respetivo encaminhamento; outras funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no SNC-AP e na Lei das Finanças Locais.

3 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podem ser apresentadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

20 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

314592859