# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA

## Aviso (extrato) n.º 5742/2021

*Sumário:* Procedimento concursal comum — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

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, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação da União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, em reunião do órgão executivo de vinte e nove de janeiro de dois mil e vinte, se encontra aberto o seguinte procedimento concursal comum para a ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do postos de trabalho da carreira de Técnico Superior/categoria de Técnico Superior, o qual se encontra previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias para o ano de dois mil e vinte e um:

1 — Entidade que realiza o procedimento: União de Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Colabora na elaboração dos documentos previsionais, procede à sua monitorização e respetivas revisões e alterações e nos documentos de prestação de contas; Procede à classificação de documentos e assegura os registos e procedimentos contabilísticos; Elabora certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades; Organiza e mantém atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; Executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, nos termos da lei; Recolhe elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais; Elabora reconciliações com os fornecedores e monitoriza as despesas por fornecedor; Preenche inquéritos, mapas e outros documentos obrigatórios; Processa e controla fundos de maneio; Colabora na elaboração de processos de candidatura a apoios financeiros ou outros; Elabora processos de prestação de contas e correspondentes relatórios relativos às candidaturas aprovadas, para envio às respetivas entidades; Assegura todo o expediente administrativo inerente à função; Assegura a tramitação de procedimentos administrativos de empreitadas de obras públicas e desenvolve os processos de contratação pública por meio eletrónico ou outro, para a aquisição de bens e serviços.

3 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Economia ou Gestão.

4 — Competências: Orientação para os resultados; Orientação para o serviço público; Planeamento e organização; Trabalho de equipa e cooperação; Tolerância à pressão e contrariedades.

5 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada no *site* oficial desta União de Freguesias (www.ufcoruchefajardaerra.pt).

8 de março de 2021. — O Presidente, *Nuno José Silva Guilherme Henriques de Azevedo.*

314054904