

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO****Aviso (extrato) n.º 10696/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico (área de apoio técnico em secretariado) — AT/02/2020.

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico (área de apoio técnico em secretariado) — AT/02/2020**

1 — Nos termos 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 (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 04 de junho de 2020, e por meu despacho DGRFH n.º 040/2020, de 30 de junho de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico — área de Apoio Técnico em secretariado, (AT/02/2020).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal, para o ano de 2020 da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão na carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Apoio Técnico em Secretariado), designadamente, “Assegura funções de natureza executiva de nível técnico-administrativo, na aplicação de conhecimentos na área de secretariado, no atendimento e prestação de informações sobre procedimentos regulamentares/legais”, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade funcional 2).

3 — Requisitos habilitacionais: nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo à LTFP, 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, conjugado com o descrito no Mapa de Pessoal para o ano de 2020, “Curso tecnológico; curso das escolas profissionais; curso das escolas especializadas de ensino artístico; curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, em área adequada; 12.º Ano de Escolaridade”.

Não se encontra prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão em <http://www.famalicao.pt> > Balcão Único de Atendimento > Recursos Humanos — Concursos.

9 de julho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

313385123