

**FINANÇAS****Serviços Sociais da Administração Pública****Aviso (extrato) n.º 11573/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional para a Divisão de Pessoal e Beneficiários (DPB)

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 26/06/2019, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários.

As habilitações académicas são a legalmente exigidas para o ingresso na carreira, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

- a) Assegurar o atendimento ao público (rececionar e encaminhar os diversos pedidos recebidos para as diversas áreas);
- b) Assegurar a resposta ou o correto encaminhamento das questões colocadas através das caixas de correio eletrónico/Portal dos SSAP, seguindo as diretrizes predefinidas;
- c) Assegurar o arquivo da documentação física/digital;
- d) Gerir a marcação de espaços para reuniões e outros fins, através de agenda eletrónica.

A publicação integral do presente aviso será divulgada na BEP, conforme o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

28 de junho de 2019. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

312411981