

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

## Serviços Sociais da Administração Pública

**Aviso (extrato) n.º 17256/2020**

*Sumário:* Abertura de 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 de assistente técnico, categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

**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 assistente técnico, categoria assistente técnico, para a Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.**

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 15/10/2020, 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 assistente técnico, categoria assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão Financeira e Patrimonial, Secção de Contabilidade.

As habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, 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:

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Registo de NPD financeiros, cabimentos e compromissos dos processos de despesa, incluindo vencimentos;

Constituição e reconstituição dos fundos de maneiço;

Registo de faturas no GeRFIP;

Emissão de pedidos de autorização de pagamentos (PAP), emissão dos respetivos ficheiros de homebanking, ou pagamento através de cheque;

Envio de avisos de pagamento;

Emissão de faturas de participações, rendas, concessão de exploração e atividades desenvolvidas no âmbito da ação social complementar; bem como os respetivos recibos;

Organização do arquivo da documentação da receita e da despesa;

Conferência dos extratos bancários, identificando todos os movimentos e cruzamento com a receita registada;

Registo de guias de reposição;

Registo de receita proveniente de subsídios reembolsáveis, e manter atualizada as contas correntes;

Identificação de dívidas existentes com interpelação dos devedores para o seu pagamento voluntário.

A publicação integral do presente aviso, será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 de outubro de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313655201