

FREGUESIA DE VIZELA (SANTO ADRIÃO)**Aviso (extrato) n.º 20457/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público,
na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas
por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Técnico**

1 — Nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), de 20 de junho, na sua atual redação, e no disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 3, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação em reunião do Executivo da Junta de Freguesia de Vizela (Santo Adrião), Concelho de Vizela, de 12 de maio de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia de Vizela (Santo Adrião) (www.jf-vizelasantoadriao.pt), o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia para o ano de 2026, destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atribuições, competências e atividades previstas no mapa de pessoal do ano de 2026 da Freguesia de Vizela (Santo Adrião), nomeadamente: execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia da Vizela (Santo Adrião), que consiste no atendimento ao público, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização e arquivo de correspondência, registo e licenciamento de caniços, gestão de cemitérios e arrecadação de receita sob orientação da Tesoureira; efetuar o atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Posto de Correios da Freguesia de Vizela (Santo Adrião) de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia e os CTT — Correios de Portugal, que consiste em rececionar e organizar os objetos postais para serem entregues ao balcão de acordo com as suas características e normas, entregar e reexpedir os objetos avisados e realizar as devidas devoluções, aceitar e registar os objetos postais, tendo em conta as diversas especificações, requisitar, aceitar e rececionar reforços em numerário cumprindo em conformidade, gerir e controlar os stocks, realizar inventários e requisitar material para venda (pré-pagos, selos, entre outros), realizar os serviços financeiros protocolados, tais como, cobranças postais, ocasionais, coimas, impostos, emissão/pagamento de vales (nacionais e internacionais), proceder a tarefas de apoio ao cidadão (pagamento de portagens), carregamentos de telemóveis e serviços de bilhética, e disponibilizar ao cliente os diversos produtos comercializados pelos CTT; efetuar o atendimento ao público no Espaço Cidadão da Freguesia de Vizela (Santo Adrião) de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia da Vizela (Santo Adrião) e a ARTE — Agência para a Reforma Tecnológica do Estado; e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços da Freguesia da Vizela (Santo Adrião).

A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

3 — Requisitos habilitacionais: nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade), nos termos da alínea b) do artigo 86.º da LTFP, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia de Vizela (Santo Adrião) (www.jf-vizelasantoadriao.pt).

10 de agosto de 2026. — O Presidente da Freguesia de Vizela (Santo Adrião), João Augusto Mendes Costa.

320031714