

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE**Aviso (extrato) n.º 2750/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistentes técnicos.

**Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reservas
de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho
em funções públicas por tempo indeterminado, para assistentes técnicos**

1 – Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, alínea a), ii) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2024, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 – Procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistentes técnicos, para a Divisão de Educação – Ref.ª 8/RH/2024:

- a) Carreira/categoria: assistente técnico;
- b) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: 12.º ano de escolaridade, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea b) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;
- c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade educativa; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolher, examinar, conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente; organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços; preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respetivas instruções; atender os membros da comunidade escolar;
- d) Local de trabalho: Câmara Municipal da Marinha Grande e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

O prazo para a formalização das candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, onde é feita a disponibilização integral do aviso, que pode ser ainda consultado na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande (www.cm-mgrande.pt).

7 de janeiro de 2025. — A Vereadora, Ana Isabel de Jesus Alves.

318552616