

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE**Aviso (extrato) n.º 6423/2025/2**

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 assistente técnico.

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

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 23 de dezembro 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 assistente técnico | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos — Ref.ª 3/RH/2025:

- 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: executar o processamento de vencimentos, designadamente, cumprimento de obrigações e prazos legais que cabem à entidade empregadora em matéria de segurança social, ADSE, IRS, prestação de contas e cadastro, acompanhamento e processamento das penhoras de vencimentos; garantir a gestão da assiduidade dos trabalhadores inclusivamente a gestão do mapa de férias, atualização e manutenção do cadastro na aplicação PES; instruir os processos de submissão à junta médica da ADSE e CGA; preparar os processos de aposentação e contagens de tempo; colaborar na elaboração do balanço social; controlar e enquadrar os pedidos de acumulação de funções; apoiar no recrutamento de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal; apoiar na gestão do processo de SIADAP; elaborar informações, ofícios e outros documentos sobre matérias da competência dos recursos humanos; gerir todos os procedimentos relacionados com os processos de "Contrato Emprego-Inserção"; colaborar na tramitação de todos os procedimentos relativos à medicina no trabalho; executar as tarefas de arquivo e atendimento ao público.
- 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).

28 de fevereiro de 2025. — A Vereadora, Ana Isabel Alves de Jesus.

318763216