

## MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

### Aviso (extrato) n.º 10236/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento para assistentes técnicos (12.º ano de escolaridade) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Gestão Financeira – Ref.ª 5/RH/2026.

#### **Abertura de procedimento concursal comum, para constituição de reservas de recrutamento para assistentes técnicos (12.º ano de escolaridade) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão Financeira – Ref.ª 5/RH/2026**

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 fevereiro de 2026, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 – Procedimento concursal comum, para constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistentes técnicos (12.º ano de escolaridade) | Divisão de Gestão Financeira – Ref.ª 5/RH/2026:

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: "Recolher informações e proceder ao tratamento estatístico apresentado sob forma de mapa; recolher, analisar e confirmar os dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, analisar e confirmar os elementos constantes dos processos, anotar as faltas ou anomalias e providenciar a sua correção e resolução através de ofícios, informações ou notas; colaborar na preparação da proposta de documentos previsionais e prestação de contas; colaborar com os demais serviços na elaboração de documentos relativos a informações de natureza contabilística; cooperar na realização das atividades do aprovisionamento, património e tesouraria; garantir o processamento de faturas e pagamentos, bem como da entrega ao Estado; arrecadar a receita; elaborar os mapas auxiliares inerentes ao cumprimento do dever de informação consagrado na Lei das Finanças Locais; elaborar o controlo dos mapas e candidaturas relativos às despesas com a educação e envio às entidades competentes; realizar o balanço da tesouraria; 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](http://www.cm-mgrande.pt)).

17 de abril de 2026. – O Presidente da Câmara, Paulo Vicente.

319992626