



MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso (extrato) n.º 24928/2023

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente técnico — área administrativa.

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente técnico — área administrativa

1 — Para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na atual redação, torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião de 19 de outubro de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para a carreira e categoria de assistente técnico — área administrativa, na Unidade de Educação, Ação Social e Juventude.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Executa tarefas inerentes ao pessoal docente e não docente; controla a assiduidade; confirma e regista horários; acede a pedidos de acumulações, certidões e declarações; realiza estatísticas relativas ao pessoal; efetua relação de necessidades, requisições e encomendas relativas aos refeitórios do agrupamento; colabora no envio de mapas à Autarquia das refeições fornecidas ao 1.º Ciclo e Jardins de Infância; colabora nos outros setores do ASE; dá e recebe informação sobre a necessidade de produtos dos respetivos setores; realiza matrículas e renovações dos alunos do pré-escolar ao ensino secundário; organiza processos de transferência; organiza o processo de exames associados aos programas ENEB, ENES e PFEB; emite certidões, certificados, diplomas e declarações de matrícula; emite informações para despacho os pedidos de mudança de curso e de disciplinas; é responsável pelo economato.

3 — Nível habitacional de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): 346 — 12.º Ano ou equivalente.

4 — Nos termos do artigo 30.º da LTFP e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal. No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do atrás exposto, podem também ser candidatos/as a estes procedimentos concursais, trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

5 — A publicação do presente aviso de forma integral é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Sátão (www.cm-satao.pt).

24 de outubro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

317130725