

## MUNICÍPIO DE ALANDROAL

### Aviso (extrato) n.º 428/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico (administrativo).

Em cumprimento do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugada com o artigo 30.º e artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da deliberação de Câmara Municipal de 20 de novembro de 2024, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (administrativo), previsto e vago no mapa de pessoal do Município de Alandroal do ano de 2024.

1 – Caracterização do posto de trabalho: grau de complexidade funcional 2, carreira geral de assistente técnico, categoria assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP.

Conteúdo funcional: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Atividade (administrativo): realiza todas as tarefas relacionadas com a gestão dos alunos, pessoal e vencimentos, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município. Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

2 – Serviço a que se destina: Serviço de Administração Escolar da Unidade de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto.

3 – Habilitações literárias exigidas: Titularidade do 12.º ano de escolaridade.

3.1 – Não é admitida a substituição das habilitações literárias exigidas por formação ou experiência profissional.

4 – Local de trabalho: Toda a área geográfica do Município de Alandroal.

O aviso integral do procedimento concursal, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município em [www.cm-alandroal.pt](http://www.cm-alandroal.pt), e afixada em local visível e público das instalações do Edifício Sede do Município de Alandroal.

16 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, João Maria Aranha Grilo.

318493105