

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA**Aviso (extrato) n.º 5343/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento de três assistentes técnicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento para recrutamento de três assistentes técnicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, torna-se público que por meu Despacho de 7 de fevereiro de 2025 e em cumprimento da deliberação camarária de 12 de fevereiro de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República* Eletrónico (DRE) e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Fronteira para o ano de 2025.

2 – Caracterização do posto de trabalho: os postos de trabalho, caracterizam-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2025 do Município de Fronteira, na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente ao grau de complexidade 2, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar nomeadamente funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, a afetar ao Agrupamento de Escolas de Fronteira. O Assistente Técnico desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos enquadrados com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas das seguintes atividades administrativas: gestão de alunos, matrículas e renovações de matrículas, ação social escolar, gestão de pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, atendimento, arquivo, expediente e legislação; No âmbito das funções mencionadas, compete ao Assistente Técnico, designadamente: recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal for designado pelo órgão de gestão do Agrupamento de Escolas; organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente, nomeadamente no que diz respeito ao processamento de vencimentos e registos de assiduidade; organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de alunos; providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do estabelecimento de educação e ensino; organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; identificar e utilizar as aplicações informáticas dos serviços, assegurando o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos; utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo. Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento de Escolas; assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades, em particular a Autarquia.

3 – Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade.

4 – A versão integral do aviso de abertura será publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município, em www.cm-fronteira.pt, encontrando-se disponível a partir do dia seguinte ao da publicação.

13 de fevereiro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, António Velez Gomes.

318691094