

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ**Aviso (extrato) n.º 28789/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico.

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e na sequência da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 05 de junho de 2024 torna-se público que encontra-se aberto um procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz: 1 (um) Assistente Técnico (Administrativo) para o Serviço de Contabilidade e Património.

1 – Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer são as constantes na LTFP, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do seu artigo 88.º e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz aprovado para o ano de 2025: Fazer atendimento ao público; proceder a classificações orçamentais, patrimoniais e de custos; proceder a classificações patrimoniais de faturas com requisição; elaborar e enviar ofícios; assegurar a gestão dos cartões de abastecimento de combustíveis; preencher e enviar declarações mensais de IVA; proceder ao preenchimento e envio da declaração anual Anexo L – IVA; colaborar na gestão do património municipal; efetuar lançamentos dos movimentos de receita virtual; recolher dados a enviar à DGO; assegurar o arquivo da subunidade orgânica.

2 – Habilitações Literárias Exigidas/Área de Formação: 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 – Prazo de candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral do procedimento será publicitado na BEP em www.bep.gov.pt a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível no site da Câmara Municipal (www.cm-reguengos-monsaraz.pt).

9 de outubro de 2025. — A Presidente da Câmara Municipal, Marta Prates.

319722467