



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 21682/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior e um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários.

Procedimento concursal comum para as carreiras e categorias de técnico superior (um lugar) e assistente técnico (um lugar), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Pessoal e Beneficiários

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 31/10/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior e 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico:

Ref.ª A: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Divisão de Pessoal e Beneficiários, área de recursos humanos;

Ref.ª B: Carreira e categoria de Assistente Técnico (1 posto de trabalho) — Divisão de Pessoal e Beneficiários, Secção de Pessoal e Expediente.

Habilitações académicas:

Ref.ª A: Licenciatura, preferencialmente, em Ciências Sociais;

Ref.ª B: 12.º ano de escolaridade;

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional em todas as referências.

A caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, é a seguinte:

Ref.ª A: Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a política de recursos humanos seguida nos serviços sociais; Desenvolver os procedimentos relativos a recrutamento e seleção de pessoal e a provimento de direção intermédia; Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação profissional; Elaborar o plano de formação de acordo com os objetivos fixados; Assegurar a gestão e administração do Sistema de Avaliação de Desempenho; Proceder ao acompanhamento técnico no processamento de abonos e descontos; Assegurar a implementação do regime SST, acompanhar o processo aquisitivo, a marcação e realização de consultas e exames complementares de diagnóstico, bem como a recolha, análise e tratamento da informação relativa a situações de doença profissional tendo em vista a implementação de medidas preventivas de segurança e a diminuição dos riscos para a saúde dos trabalhadores.

Ref.ª B: Manter atualizada a Base de Dados de Gestão de Pessoal; Desenvolver todas as tarefas necessárias ao processamento salarial; Acompanhar a gestão da assiduidade de pessoal; Inscrever os trabalhadores e comunicar as alterações de dados à ADSE; Instruir os processos sobre acidentes em serviço; Instruir os processos de aposentação e os pedidos de contagem de tempo de serviço; Emitir declarações para efeitos de concursos e outros fins; Efetuar os procedimentos inerentes a cessação de funções: emitir registos biográficos, guias de vencimento e de desligação do Serviço por aposentação; Preparar os dados de despesas de pessoal para a elaboração do



orçamento; Apoio na elaboração do Balanço Social; Atualizar as fichas de pessoal e arquivar nos processos individuais os respetivos documentos; Envio de ficheiros de descontos mensais para AT, SS, CGA, Sindicatos e outras entidades.

A publicação integral do presente aviso será divulgada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no dia da sua publicação no *Diário da República*.

08/11/2022. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

315861812