



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 9950/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes técnicos para a Divisão de Ação Social.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão de Ação Social (DAS)

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.º 1 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, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 22/04/2022, os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP) vão proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Ação Social (DAS).

Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

Apoio técnico nas áreas de atuação do serviço de Ação Social, designadamente subsídios de frequência de creche, ama, educação pré-escolar e estudos;

Inserção e tratamento das candidaturas no portal e efetuar a análise das mesmas de acordo com o enquadramento legal (Portarias n.º 1486 e 1487 de 19 dezembro de 2008);

Atendimento presencial, telefónico e por correio eletrónico com vista a prestação de informação/esclarecimentos necessários e adequados ao desenvolvimento do processo de candidatura;

Executar tarefas de apoio geral relacionadas com, expediente, arquivo, elaboração de ofícios e declarações;

Proceder ao levantamento de necessidades de material e economato e realizar os respetivos pedidos.

A publicação integral do presente aviso será divulgada na BEP, conforme disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

02/05/2022. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

315301064