DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 182
18-09-2026

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 23093/2026/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de técnico superior, atividade técnica, para a unidade funcional de ação social e saúde da divisão de desenvolvimento social saúde.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de 30 de junho de 2026, encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de Técnico Superior, atividade técnica, para a unidade funcional de ação social e saúde da divisão de desenvolvimento social saúde.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: funções enquadradas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no que respeita à categoria de Técnico Superior, grau de complexidade funcional 3, inseridas na atividade técnica para a unidade funcional de ação social e saúde da divisão de desenvolvimento social saúde, e de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Técnica — Apoio à elaboração do orçamento anual; Verificação, validação e organização de faturas; Apoio a todas as tarefas inerentes às transferências de competências nos domínios de Ação Social e de Saúde; Validar e dar o respetivo seguimento aos pedidos referentes à transferência de competências na área da saúde; Preparação de mapas financeiros a serem submetidos no Portal Autárquico (DGAL);Apoio nos processos de candidatura no âmbito da Estratégia Municipal de Habitação, e nos cálculos de arrendamento apoiado; Apoio na monitorização do Programa Abem, apoio ao medicamento, nomeadamente conferência de número de cartões solicitados, e verificação de Relação Resumo Global referente ao contributo solidário mensal; Participar na elaboração do relatório de atividades a apresentar à Assembleia Municipal; Acompanhar e participar no desenvolvimento do plano de atividades da unidade; Exercer as demais funções, procedimentos e tarefas ou atribuições que lhe são acometidas por lei, despachos ou determinação superior.

3 — A habilitação académica exigida é o grau de Licenciado em Administração Pública ou em Contabilidade e Administração.

4 — A publicação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

5 — Quaisquer outras informações podem ser solicitadas na área de gestão de recursos humanos deste Município, durante o horário de expediente (das 9h às 17h30m), ou para o seguinte endereço: rh@cm-cartaxo.pt.

Por delegação de competências conferidas através dos despachos n.º 24/PC-JH/2025, de 17 de novembro e 38/PC-JH/2025, de 12 de dezembro.

9 de setembro de 2026. — A Vereadora, Maria de Fátima Mendes Ferreira Vinagre.

320041514