

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA**Aviso (extrato) n.º 20997/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico (área de apoio técnico em infraestruturas).

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Técnico (área de apoio técnico em infraestruturas)

1 – Para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e do n.º 2 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, na atual redação, torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada no dia 04 de março de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho (m/f), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico (área de apoio técnico em infraestruturas).

2 – Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade funcional, no âmbito das competências do Gabinete de Informática, designadamente apoio técnico e administrativo ao funcionamento das infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação do Município, assegurando a sua correta utilização pelos serviços municipais; colaboração na instalação, configuração, manutenção e monitorização de equipamentos informáticos, redes e sistemas de comunicação utilizados pelos serviços municipais; apoio na gestão e manutenção de hardware e software, incluindo atualização de aplicações, sistemas operativos e equipamentos informáticos; prestação de apoio técnico aos utilizadores dos sistemas informáticos municipais, designadamente na resolução de incidentes e esclarecimento de dúvidas relacionadas com a utilização das aplicações e equipamentos; colaboração na gestão e organização do parque informático municipal incluindo registo inventariação e controlo de equipamentos e recursos tecnológicos, apoio na implementação de medidas de segurança informática e proteção de dados no âmbito dos sistemas e equipamentos utilizados pelos serviços municipais; colaboração na recolha, organização e atualização de informação técnica e documentação relacionada com os sistemas informáticos e infraestruturas tecnológicas; apoio na articulação com entidades externas responsáveis pelo fornecimento, manutenção ou suporte de sistemas informáticos e equipamentos tecnológicos; desempenho de outras funções de natureza técnica ou administrativa que lhe sejam superiormente determinadas, compatíveis com a carreira e categoria.

3 – Nível habilitacional: é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

4 – A publicação do presente aviso de forma integral é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Vila Nova de Paiva (www.cm-vnpaiva.pt).

5 – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal.

18 de agosto de 2026. – O Presidente da Câmara, Dr. Paulo Manuel Teixeira Marques.

320034203