



A

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

Aviso

Para os devidos efeitos e no cumprimento do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (área de gestão de recursos humanos);

Concurso B: um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (área de comunicação social);

Concurso C: um lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico (área de segurança, higiene e saúde no trabalho);

Caracterização do posto de trabalho:

Concurso A: Técnico Superior (área de gestão de recursos humanos) – Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; Avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio especializado na área cadastral e de remunerações; Gerir contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; Realizar e tratar dados estatístico no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros.

Concurso B: Técnico Superior (área de comunicação social) – Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; planificação e preparação



A

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

da informação municipal destinada a divulgação; desenvolvimento e gestão de informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio); coordenação de projetos editoriais municipais (boletim municipal, agenda cultural, etc.) produção de conteúdos para rádio; produção e atualização de conteúdos para website; utilização de softwares de edição de imagem, áudio e vídeo; utilização de recursos de multimédia e de produção audiovisual; elaboração de notas de imprensa.

Concurso C: Assistente Técnico (área de segurança, higiene e saúde no trabalho) - Exercício de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Gestão documental e organização de expediente; Execução de procedimentos tendo em vista a aquisição de bens e serviço, bem como, a realização de empreitadas; Apoio administrativo genérico; Acompanhamento e fiscalização das condições de segurança e higiene do trabalho das brigadas municipais.

Área de formação académica:

Concurso A: Licenciatura em gestão de recursos humanos, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional;

Concurso B: Licenciatura em ciências da comunicação, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional;

Concurso C: 12º ano de escolaridade e certificado de aptidão profissional em segurança, higiene e saúde no trabalho de nível III.

Os requisitos e condições de admissão ao procedimento concursal constam do aviso publicado na 2.ª série Diário da República, n.º 250, aviso n.º 17239-B/2012, de 27 de Dezembro de 2012, data a partir da qual se conta o prazo de 10 dias úteis para a apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no site do Município www.cabeceirasdebasto.pt e entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto.

Cabeceiras de Basto, 27 de Dezembro de 2012

O Presidente da Câmara,

(Joaquim Barroso de Almeida Barreto, Erg.º)