

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**Aviso (extrato) n.º 20325/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que:

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, por seus despachos de 31 de julho de 2025 e atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 9 de maio de 2025, encontram-se abertos por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: Um (1) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Ação Social/Saúde (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social) – Licenciatura em Educação Social/Serviço Social, área 762 da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Grau de Complexidade 3.

Concurso B: Um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico na área de Atendimento no Espaço Cidadão (Divisão de Administração Geral e Atendimento) – 12.º Ano de Escolaridade – Grau de Complexidade 2.

Concurso C: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Técnico na área Administrativa/Atendimento (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social) – 12.º Ano de Escolaridade – Grau de Complexidade 2.

Concurso D: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área da Portaria (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

Concurso E: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Asfaltador (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória – Grau de Complexidade 1.

2 – Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A: Um (1) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Ação Social/Saúde (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social): Desenvolve 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. Planeia e programa atividades no domínio dos assuntos sociais e saúde; colabora e desenvolve programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco; contribui através de uma ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas; Apoia a política municipal no âmbito da promoção da habitação social.

Concurso B: Um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico na área de Atendimento no Espaço Cidadão (Divisão de Administração Geral e Atendimento): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, atendimento no Espaço Cidadão, onde reúne serviços de diferentes entidades num único balcão. Este atendimento permite servir melhor o cidadão, de forma mais rápida e próxima, promovendo a literacia digital por via do apoio assistido na prestação dos serviços públicos digitais.

Concurso C: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Técnico na área Administrativa/Atendimento (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, execução do trabalho administrativo relacionado com as plataformas da educação, Bibliotecas e Ação Social, atendimento ao público e telefónico.

Concurso D: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área da Portaria (Divisão de Obras Municipais): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente, atendimento telefónico 365 dias por ano nos horários fora do expediente normal dos serviços municipais. Controlo de entradas e saídas nas Oficinas Municipais da Vila de Cabeceiras de Basto e vigilância destas instalações.

Concurso E: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Asfaltador (Divisão de Obras Municipais): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente: Executar trabalhos de pavimentação em massas asfálticas, quer se trate de reparação, conservação e manutenção de obras existentes, quer se trate de obras novas; Executar regas em asfalto para execução de pavimentos betuminosos e assegurar o regular aquecimento do asfalto; Construção de ramais de saneamento, águas pluviais e rede de água doméstica; Executar trabalhos de natureza diversa como sejam elevação de tampas de saneamento e águas pluviais e tetos móveis de proteção às válvulas das redes existentes; Executar espalhamento de britas, e trabalhos acessórios para a pavimentação com aquedutos e sarjetas; Executar trabalhos de reparação, conservação e manutenção de obras existentes em betuminoso — proceder ao tapamento de buracos e correções de depressões em pavimentos; Executar trabalhos de compactação com cilindro da caixa de fundação e pavimentos em betuminoso; Proceder à regulamentação de plataforma e limpeza da via a pavimentar, espalhamento de britas e sua regularização, cobertura com gravilhas das regas betuminosas; Conduzir camiões, carrinhas, cilindro, tratores, máquina de cortar tapete, trator com vassoura; Proceder à limpeza, manutenção e conservação do camião e cisterna de asfalto com a regularidade necessária para o bom funcionamento dos mesmos; Aplicação de sinais.

3 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A: Um (1) posto de trabalho de Técnico Superior na área de Ação Social/Saúde (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social) — Licenciatura em Educação Social/Serviço Social, área 762 da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Grau de Complexidade 3.

Concurso B: Um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico na área de Atendimento no Espaço Cidadão (Divisão de Administração Geral e Atendimento) — 12.º Ano de Escolaridade — Grau de Complexidade 2.

Concurso C: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Técnico na área Administrativa/Atendimento (Divisão de Educação, Saúde e Ação Social) — 12.º Ano de Escolaridade — Grau de Complexidade 2.

Concurso D: Um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional na área da Portaria (Divisão de Obras Municipais) — Escolaridade Obrigatória — Grau de Complexidade 1.

Concurso E: Dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Asfaltador (Divisão de Obras Municipais) — Escolaridade Obrigatória — Grau de Complexidade 1.

3.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

3.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

4 – Ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento, é também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Cabeceiras de Basto, <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>.

5 – Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na plataforma eletrónica, através do preenchimento integral de formulário disponível na página da Internet desta Câmara Municipal em <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>.

6 – Não é permitida a apresentação de candidaturas em suporte de papel, nem por email, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

7 de agosto de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Francisco Luís Teixeira Alves.

319413379