

**MUNICÍPIO DE VISEU****Aviso (extrato) n.º 18876-B/2022**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho de assistente técnico — área administrativa.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 6 postos de trabalho de Assistente Técnico — Área Administrativa

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 04 de agosto de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para contratação no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 Assistente Técnico — Área Administrativa, para a Unidade Orgânica Corpo de Bombeiros Sapadores e Serviço Municipal de Proteção Civil;

Referência B: 5 Assistentes Técnicos — Área Administrativa, para Diversas Unidades Orgânicas do Município.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Viseu.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, desempenham as seguintes tarefas que caracterizam os postos de trabalho a ocupar:

Referência A: As inerentes às competências previstas para a área das operações de telecomunicações de emergência (OPTEL) no cumprimento da alínea f) do ponto 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 44/2019 de 01 de abril. Operar sistemas de informação e telecomunicações que equipam a Sala Municipal de Operações e Gestão de Emergência (SaMOGE) do Serviço Municipal de Proteção Civil de Viseu, em regime de 24 Horas por dia/7 dias por semana.

Realizar o registo de dados das atividades executadas de acordo com os procedimentos existentes.

Desempenhar funções de atendimento de chamadas de socorro e/ou informativas. Aplicar os critérios definidos na triagem, recolha, tratamento e registo de informação essencial.

Proceder ao despacho de meios — recursos humanos e materiais necessários às ocorrências, de acordo com os procedimentos definidos. Monitorizar os meios acionados, tal como a evolução das operações, em consonância com as orientações e procedimento instituídos, bem como, garantir os registos, comunicações e notificações operacionais correspondentes à monitorização e acompanhamento das ocorrências.

Execução de outras tarefas, nomeadamente de gestão administrativa, técnica e operacional em apoio ao funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil e do Corpo de Bombeiros Sapadores de Viseu, com acesso a documentação reservada e procedimentos administrativos, financeiros e operacionais, inerentes ao bom funcionamento dos serviços a que está afeta e com respeito pelos procedimentos e normas administrativas do Município de Viseu.

Referência B:

Realizar funções de natureza executiva, aplicar métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços do município.

Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo.

Saber elaborar ofícios, informações, relatórios e mapas para controlo de processos; Operar e dominar as aplicações informáticas; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos técnicos superiores da área e respetivas chefias; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço.



4 — Habilitações literárias exigidas:

Em ambas as referências é exigida o 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — A publicação integral deste procedimento com indicação designadamente, dos requisitos de admissão, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como a formalização de candidaturas, será efetuada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município de Viseu em www.cm-viseu.pt.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal o Município de Viseu irá tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal.

23 de setembro de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Paulo Lopes Gouveia*.

315728616