



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

Aviso

Procedimento concursal comum para ocupação de vários postos de trabalho para a Divisão Administrativa e Financeira

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: 1 Técnico Superior na área de Gestão Financeira;
- Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos;
- Concurso C: 1 Técnico Superior na área de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- Concurso D: 1 Técnico Superior na área de Contratação Pública;
- Concurso E: 1 Técnico Superior na área de Turismo;
- Concurso F: 2 Assistentes Técnicos na área de Turismo;
- Concurso G: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Aprovisionamento);
- Concurso H: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Informática);
- Concurso I: 1 Assistente Operacional na área de Serviços Gerais;

Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Gestão Financeira - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de gestão financeira: Acompanhar a regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos; Emitir periodicamente os documentos fiscais, designadamente em matéria de IVA; Promover a elaboração e inserção dos registos contabilísticos nos portais das entidades externas competentes; Implementar e assegurar a contabilidade de custos; Apoiar a implementação na transição para o novo sistema de contabilidade pública – SNC-AP.

Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área recursos humanos: Colaborar no processamento de vencimentos dos trabalhadores; Manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores; Elaborar e manter o orçamento e gestão das despesas com pessoal; Gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores; Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes; Proceder anualmente à elaboração do balanço social; Assegurar o controlo do processo de Avaliação de Desempenho (SIADAP); Preparar os documentos de suporte e apoio à decisão (CCA); Colaborar no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização de informação do interesse dos trabalhadores.

Concurso C: 1 Técnico Superior na área de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Assegurar as funções de



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

higiene, segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores e garantir o cumprimento das regras de segurança nas instalações do município; Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; Elaborar planos de prevenção, integrando a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; Prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; Promover e coordenar a entrega do vestuário e equipamentos de proteção individual aos trabalhadores.

Concurso D: 1 Técnico Superior na área de Contratação Pública - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição, procedendo ao tratamento dos concursos para contratação de aquisição de bens e serviços; Inserir procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; Assegurar a publicitação dos procedimentos de aquisição que forem efetuados, incluindo os ajuste diretos no portal BASE.gov; Promover a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concurso e assegurar a compilação dos documentos enviados pelos serviços que sustentem a consulta.

Concurso E: 1 Técnico Superior na área de Turismo - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico desta área: Promover estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Turismo; Dinamizar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Turístico do concelho; Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação; Propor e desenvolver ações de acolhimento ao turista.

Concurso F: 2 Assistentes Técnicos na área de Turismo - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá-lhes ainda: Atendimento de público nos equipamentos e atividades relacionadas com o turismo; Acompanhamento de grupos de visitantes portugueses e estrangeiros ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos.

Concurso G: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Aprovisionamento) – funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções de aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços incumbidos pela prestação de bens e serviços; Apoiar a implementação da contabilidade de custos.

Concurso H: 1 Assistente Técnico na área Administrativa (Informática) - funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Apoiar a implementação e desenvolvimento de aplicações informáticas instaladas; Apoiar na manutenção de redes e sistemas informáticos do município; Apoiar na manutenção de hardware dando resposta às solicitações internas.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE N.º 505 330 334

Concurso I: 1 Assistente Operacional na área de Serviços Gerais - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competir-lhe-á ainda: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais, nomeadamente nos equipamentos afetos ao Turismo; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Área de formação académica/outros requisitos de admissão:

Concurso A: Licenciatura em Contabilidade;

Concurso B: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Concurso C: Licenciatura em Saúde Ambiental;

Concurso D: Licenciatura em Direito;

Concurso E: Licenciatura em Estudos Franceses;

Concurso F: 12.º Ano de Escolaridade;

Concurso G: 12.º Ano de Escolaridade;

Concurso H: 12.º Ano de Escolaridade;

Concurso I: Escolaridade Obrigatória;

Os requisitos e condições de admissão ao procedimento concursal constam do aviso publicado na 2.ª série Diário da República, n.º 225, aviso n.º 14686/2016, de 23 de novembro de 2016, 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, 23 de novembro de 2016

O Presidente da Câmara,

(Francisco Luís Teixeira Alves)