

**MUNICÍPIO DE BARCELOS****Aviso (extrato) n.º 19353/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal na carreira de técnico superior (contabilidade).

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado até ao segundo dia útil na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no *site* do Município de Barcelos ([www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt)), na sequência do Despacho n.º 17/2023 da Exma. Sr.ª Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 21 de setembro, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade), previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

3 — Caracterização dos postos de trabalho: 1 Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade), para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, na área de atuação da divisão, nomeadamente:

Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho;

Assegurar atividades de natureza contabilística respeitantes à gestão dos recursos humanos;

Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da autarquia, garantindo a constante adequação da força de trabalho às necessidades estratégicas da organização;

Proceder anualmente à elaboração do balanço social e de outros documentos; Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), Segurança Social, etc;

Proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal;

Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;

Tratamento, efetuar e controlar todos os movimentos inerentes ao processamento de remunerações e benefícios;

Gerir o pagamento de encargos sociais e assegurar o pagamento de contribuições dentro dos prazos legais;

Tratar, analisar e desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar ações corretivas e sustentar a decisão, relativa a novas políticas de gestão de recursos humanos.

4 — Habilitações literárias exigidas: De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, concretamente, Licenciatura em Contabilidade, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — As candidaturas, de acordo com o art. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>.



5.1 — Forma de candidatura.

5.1.1 — Instruções para submissão da candidatura na plataforma:

- a) Fazer *login* ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos;
- b) Clicar em “Nova Submissão”;
- c) Selecionar “Procedimentos concursais — Candidatura (submeter candidatura)”;
- d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;
- e) Efetuar o *upload* do Formulário de candidatura ao procedimento concursal completamente preenchido e assinado, disponível em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Serviços/Formulários/Gestão de Recursos Humanos);
- f) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos;
- g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

5.1.2 — Após submissão da candidatura e, caso pretenda adicionar mais documentos à mesma, deverá:

- a) Fazer *login*, no Balcão Único do Município de Barcelos;
- b) Clicar em “Nova Submissão”;
- c) Selecionar “Procedimentos concursais — Adenda (iniciar submissão)”;
- d) Selecionar o procedimento concursal pretendido;
- e) Realizar o *upload* na plataforma dos documentos;
- f) Proceder à submissão da adenda até ao termo do prazo fixado para o mesmo.

5.1.3 — A submissão de candidaturas através da plataforma Balcão Único Online, apenas é possível através de computador, dado que a plataforma não é compatível com dispositivos móveis (telemóvel, *tablet*, etc.);

5.1.4 — Alerta-se que só deverá proceder à submissão da Adenda caso já tenha submetido uma Candidatura.

5.1.5 — Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

5.1.6 — Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 5 Mb cada ficheiro.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

21 de setembro de 2023. — A Vereadora, *Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho*.

316884649