

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202008/0422

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Outros

Organismo: Comunidade Intermunicipal do Cávado

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Em função da organização e funcionamento dos serviços da Comunidade Intermunicipal do Cávado e em concordância com as competências da Divisão Administrativa e Financeira, contantes no regulamento interno de organização e funcionamento dos serviços, publicado na II série do Diário da República n.º 77, de 20 de abril de 2020, conjugado com o disposto no art.º 20 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Área de Actuação:

Remuneração: 2621,68

Suplemento Mensal: 195.37 EUR

Para além das competências inerentes ao cargo, constantes do nº 2 do artº 8º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, compete ao Chefe da Divisão Administrativo Financeiro as seguintes funções descritas no Regulamento Interno da Organização:

- Apoiar os órgãos na administração e otimização dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos quer humanos quer materiais e financeiros;
- Apoiar na execução de projetos, designadamente ao nível do acompanhamento financeiro;
- Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expediente e arquivo de todos os documentos das diversas áreas;
- Organizar e colaborar na elaboração do orçamento, opções do plano e os documentos de prestação anual de contas;
- Assegurar o registo contabilístico e o controlo financeiro;
- Apoiar administrativamente o funcionamento das unidades e órgãos da CIM Cávado;
- Gerir a Central de Compras da CIM Cávado, promovendo a agregação de necessidades e conduzindo os respetivos processos de celebração de acordos quadro;
- Organizar com eficiência e economia os processos de aquisição de bens móveis e de consumo corrente e de prestação de serviços;
- Assegurar o serviço de atendimento; e,
- Assegurar o serviço de limpeza.

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

• Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

- Perfil:**
- Conhecimentos especializados e experiência profissional necessários à coordenação técnica da unidade orgânica;
 - Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Presidente: Eng.º Luís Machado Macedo, Primeiro Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
Primeiro vogal: Dr.ª Dulce Filipe, Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila Verde;

Composição do Júri: Segundo vogal: Dr. Nuno Capitão, Chefe de Divisão de Gestão Financeira do Município de Esposende;
Primeiro vogal suplente: Dr. Paulo Antunes, Chefe de Divisão Financeira do Município de Terras de Bouro;
Segundo vogal suplente: Dr.ª Cidália Antunes, Chefe de Divisão de Educação e Cultura do Município de Amares.

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-------------------------------------|-----------|------------------|------------|---------------|----------|----------|
| Comunidade Intermunicipal do Cávado | 1 | Rua do Carmo, 29 | | 4700309 BRAGA | Braga | Braga |

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: H - Os constantes no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 11901/2020 da 2ª série do DR n.º 157, de 13/08 e Jornal de Notícias de 15/08/2020

Apresentação de Candidaturas

Local: Comunidade Intermunicipal do Cávado, Rua do Carmo nº29, 4700-309 Braga.

Formalização da Candidatura:

- As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente do Júri, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio em carta registada, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua do Carmo, nº29, 4700-309 Braga.
- Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
 - Identificação do procedimento concursal a que a candidatura diz respeito, com referência ao número do aviso publicado no Diário da República e ao número da oferta de emprego publicitada na BEP;
 - Identificação do candidato (nome, nacionalidade, data de nascimento, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
 - Habilitação académica e situação profissional do candidato (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém).
- O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, onde conste a experiência profissional detida, nomeadamente as funções exercidas que sejam relevantes para o cargo a que se candidata e respetivos períodos de exercício, a formação profissional especializada, a formação específica para dirigentes, as ações de formação contínua relevantes frequentadas, bem como quaisquer outros elementos considerados adequados para a apreciação curricular;
 - Cópia de documento comprovativo da habilitação académica;
 - Cópia dos documentos comprovativos das qualificações profissionais, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;
 - Declaração comprovativa do vínculo de emprego público, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, com menção do tempo de serviço na carreira, na categoria e na função pública, bem como a descrição das funções exercidas, devidamente autenticada e atualizada (com data reportada ao período estabelecido para a apresentação das candidaturas);
 - Outros elementos instrutórios constantes do curriculum vitae considerados adequados pelo candidato para a verificação dos requisitos e das características do perfil requerido.
- A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legais de provimento, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal.
- A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.
- Assiste ao júri do procedimento concursal a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações.

Contacto: 253 201 360

Data de Publicação: 2020-08-14

Data Limite: 2020-08-28

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:
