

AVISO

Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior na área de gestão e contabilidade, para o Serviço de Tesouraria, da Divisão Financeira, pelo período de dezoito meses.

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e o artigo 5.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que adita o artigo 97.º-A à LTFP, motivado na eficiência e eficácia do Serviço de Tesouraria, foi aprovada em reunião de Câmara de 09/09/2021, sob a deliberação n.º 449/2021, a abertura de procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, tendo em vista o recrutamento de trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho de na carreira/categoria de técnico superior na área de gestão e contabilidade, para o Serviço de Tesouraria, da Divisão Financeira.

1. Caracterização do posto de trabalho: Constante do Anexo referido no n.º 2 do artigo 88º da LTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ovar:

Principais atribuições e competências:

- a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares;
- b) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem entregues;
- c) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de autorizadas;
- d) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública ou outras entidades as importâncias devidas, uma vez recebida a ordem de pagamento;
- e) Efetuar o levantamento de transferências correntes e de capital a favor do Município;
- f) Efetuar os depósitos e levantamentos em instituições de crédito;
- g) Entregar no SC os documentos que lhe incumbem, nos termos da legislação aplicável;
- h) Controlar as contas -correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;
- i) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efetuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos;

GM

- j) Efetuar pagamentos aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades por transferência bancária, exigindo e controlando a remessa dos respectivos recibos;
- k) Manter devidamente escriturados todos os livros e impressos obrigatórios de controlo e gestão financeiros da Tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- l) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos balanços.

2. Caraterização da oferta: Mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços.

3. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.

4. Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; estar integrado na carreira/categoria técnico superior - área de gestão e contabilidade e estar em efetividade de funções na área pretendida; ser detentor de licenciatura em Gestão e Contabilidade.

5. Local de trabalho: As funções serão exercidas Câmara Municipal de Ovar.

6. Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do município.

7. Formalização:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte de papel, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente neste Município, no período de expediente, ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao senhor Presidente da Câmara, Câmara Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas (não se aceitam candidaturas em formato eletrónico). No requerimento deverão constar os seguintes elementos: - Identificação (nome, estado civil, profissão e residência); - Habilitações literárias; - Identificação do aviso do recrutamento de mobilidade entre órgãos, do posto de trabalho a que se candidata.

7.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas; Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida. Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas; Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções

94

públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

8 - Os métodos de seleção a utilizar serão:

8.1. – Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional e experiência profissional.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP), resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (30\% HA + 10\% FP + 60\% EP)$.

8.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos fatores avaliados, numa escala de 0 a 20 valores.

8.3 – Valoração Final – Nos termos previstos no artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação nos métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas de acordo com a seguinte fórmula:
 $CF = (60\%) AC + (40\%) EPS$

CF = Classificação Final | AC = Avaliação Curricular | EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9 – Validade: O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

10 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.

11 – Composição do Júri:

Presidente – Zulmira Maria Oliveira Rodrigues, Chefe da Divisão Financeira;

Vogais efetivos – Ascendino João Dias da Silva, Técnico Superior no Serviço de Carreiras e Desenvolvimento do Capital Humano, da Divisão de Recursos Humanos; Catarina Alexandra Silva Lopes, Técnica Superior no Serviço de Contabilidade, da Divisão Financeira;

Vogais suplentes – Adriana Rodrigues Marques Martins, Técnica Superior no Serviço de Carreiras e Desenvolvimento do Capital Humano, da Divisão de Recursos Humanos; Pedro Manuel Rodrigues Matos, Técnico Superior no Serviço de Contabilidade, da Divisão Financeira;

12 – O presente aviso será, também, publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Ovar.

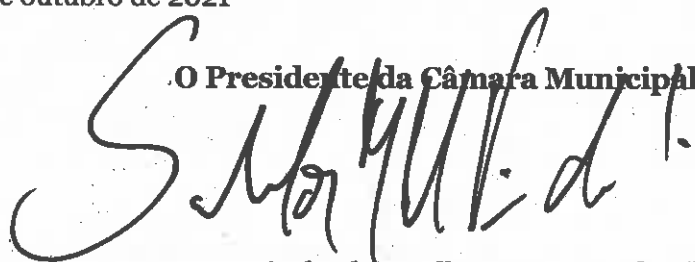
13 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 90.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”;

14 - O município de Ovar irá tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento.

12. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Ovar, 07 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal de Ovar,



(Salvador Malheiro Ferreira da Silva)