



Município da Chamusca



AVISO

MOBILIDADE NA CATEGORIA

Torna-se público que o Município da Chamusca pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 1 (um) Técnico Superior para desempenhar funções no serviço de Contabilidade e Património.

Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Número de postos de trabalho: 1 (um)

Remuneração: De acordo com a posição remuneratória detida no órgão de origem

Caracterização do posto de trabalho:

Funções genéricas: as estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções específicas:

- a) Fornecer os elementos necessários à preparação do orçamento e das grandes opções do plano;
- b) Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão;
- c) Executar, nos termos legais, a contabilidade orçamental e patrimonial, arquivando os necessários comprovativos obrigatórios por lei;
- d) Colaborar com todos os serviços, visando o regular funcionamento do circuito classificativo dos documentos;
- e) Proceder ao cabimento de todos os documentos geradores de despesa;
- f) Comprometer as verbas necessárias à execução de despesas;



Município da Chamusca

- g) Efetuar o processamento, liquidação e pagamento da despesa, depois de devidamente conferida e autorizada;
- h) Proceder ao controlo das contas correntes;
- i) Efetuar a transferência atempada, para as diversas entidades, das importâncias cobradas por operações de tesouraria remetendo-lhes o respetivo comprovativo;
- j) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas e assegurar o expediente e arquivo vivo da secção;
- k) Executar as tarefas inerentes à reconciliação permanente das contas bancárias;
- l) Verificar o cumprimento da legalidade e das normas de controlo interno;
- m) Organizar e assegurar a atualização do inventário de bens móveis e imóveis, pertencentes ao Município;
- n) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, afixando-as nas secções, gabinetes e serviços que este esteja afeto;
- o) Implementar o controlo sistemático entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- p) Efetuar os contratos de seguro dos bens do imobilizado determinados superiormente e prestar colaboração a outros serviços nas relações com as seguradoras;
- q) Realizar reconciliações entre os registos das fichas do ativo imobilizado e os registos contabilísticos do mesmo, quanto aos montantes das aquisições e as amortizações acumuladas;
- r) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
- s) Proceder ao inventário anual.

Duração da mobilidade: 18 meses

Requisitos exigidos:

- Licenciatura em Gestão de Empresas.
- Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira / categoria de Técnico Superior.



Município da Chamusca

Local de trabalho: Município da Chamusca

Divisão de Administração e Finanças / Contabilidade e Património

Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

Formalização da candidatura:

Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, com a menção expressa do posto de trabalho a que se candidata, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de telefone para posterior contato, acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e as atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como as ações de formação realizadas, com indicação das instituições conferentes, datas de realização e respetiva duração;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos de ações de formação frequentadas;
- d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:
 - a. A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;
 - b. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário;
 - c. As atividades que executa no momento da candidatura;
 - d. A avaliação de desempenho relativa aos últimos dois biénios, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

Apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser enviada por correio eletrónico para o endereço recursos.humanos@cm-chamusca.pt podendo ainda ser remetida via ctt para o endereço Rua Direita de São Pedro, 2140-098 Chamusca ou entregue pessoalmente no Balcão Único do Município das 09h00 às 16h00.



Município da Chamusca

Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (www.cm-chamusca.pt).

Chamusca, 17 de fevereiro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr.)