

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0501

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto de Mós

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Remuneração de origem em que o trabalhador se encontra.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: As funções a desempenhar são as contantes no anexo da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, concretamente:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica: CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

- 3 – Requisitos gerais de admissão;
- 3.1 – Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- 3.2 – Estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://online.municipio-portodemos.pt/recrutamento>

Contacto: Recurso Humanos 244499624

Data Publicitação: 2025-11-18

Data Limite: 2025-12-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Determino, no uso da competência que me é conferida pelos disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do art.º 35.º do Anexo à Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos art.º 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º5/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, proceder à abertura do procedimento a seguir identificado, nos termos das injunções que se seguem: 1- Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar são as contantes no anexo da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, concretamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; Elaboração de pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área da gestão ou gestão de empresas; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado. Deverá ainda deter as seguintes competências técnicas: Aplicar as regras do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Analisar dados de cariz financeiro; Aplicar as técnicas de análise de balanços e de elaboração de relatórios de gestão; Desenvolver de instrumentos analíticos que permitam identificar desvios e propor ações corretivas no âmbito da execução orçamental; Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação contabilística, de acordo com exigências legais e necessidades da Entidade; Desempenhar função consultivas, de estudo, planeamento e avaliação de matérias contabilísticas, que fundamentem a tomada de decisão; Apoiar tecnicamente no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsões e do relato de contas, tendo em conta os princípios contabilísticos definidos no sistema de normalização contabilística para administrações públicas (SNC-AP); Apoiar na elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos trabalhadores de modo integrado; Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor; Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente a Direção-Geral das Autarquias Locais, Inspeção Geral de Finanças, Tribunal de Contas e Autoridade Tributária e Aduaneira; Assegurar o cumprimento das normas e disposições legais aplicáveis aos registos contabilísticos das receitas e das despesas municipais; Controlar a execução da receita e da despesa ao nível orçamental e patrimonial; Assegurar o cumprimento das obrigações de natu-reza contributiva e fiscal, em estreita articulação com os vários serviços; Elaborar contributos para o Relatório de gestão e prestação de contas. 2 – Caracterização da oferta: Mobilidade interna na categoria, entre dois órgãos ou serviço. 3 – Requisitos gerais de admissão; 3.1 – Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 3.2 – Estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior; 3.3 – Em exercício de funções na área pretendida. 4 – Requisitos Específicos de Admissão: 4.1 - Habilidaçao Académica: Licenciatura ou superior na área de gestão ou gestão de empresas a que corresponde o CNAEF , conforme Portaria n.º 256/2005, de 16 de março; 4.2 - Experiência comprovada na área pretendida, nomeadamente conhecimentos de contabilidade SNCAP e de inventário e domínio dos programas informáticos associados; 5 - Motivos preferenciais: maior tempo de experiência aludido no ponto 4.2); 6 - Local de trabalho: Área do Concelho de Porto de Mós; 7 - Prazo e forma para

apresentação das candidaturas: 7.1 - Prazo 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público. 7.2 - A candidatura, identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade interna", deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a inserir na plata-forma de recrutamento e 8 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 8.1- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão; 8.2 - Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas; 8.3 - Currículo vitae atualizado, detalhado, 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 frequentada. 8.4 - Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; 8.5 - Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, a modalidade de relação jurídica de emprego público, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato devendo a mesma ser complementada com informação referente à posição remunera-tória auferida pelo mesmo. 9 - Remuneração: O pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídica funcional de origem em que o trabalhador se encontra. 10. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e os parâmetros a avaliar serão: 1) Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60% e 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. Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula: $AC = 0.2 \times HL + 0.2 \times FP + 0.4 \times EP + 0.2 \times AD$ HL=Habilitações Literárias: Avalia as habilitações literárias detidas pelo candidato, do seguinte modo: 20 valores FP= Formação Profissional. A formação profissional será pontuada, com o máximo de 20 valores e será feita em função da participação em ações de formação, workshops, seminários e colóquios, do seguinte modo: 10 pontos. Acresce 1 ponto. Quando no certificado de formação não seja feita menção ao número de horas, serão consideradas 7 horas de formação, por cada dia de formação. Só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que revista pertinência direta para o exercício do posto de trabalho. EP=Experiência Profissional. A experiência profissional é contada até à data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público e será pontuada, com o máximo de 20 valores, do seguinte modo: 10 pontos. Acresce 0.5 pontos. Só será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho colocado a concurso e o grau de complexidade das mesmas. AD= Avaliação de Desempenho. A avaliação de desempenho a considerar refere-se biénio 2023/2024 e será pontuada de acordo com as menções qualitativa e quantitativa nos termos abaixo indicados: 20 valores; desempenho Muito Bom 18 valores; 16 valores; Desempenho Regular 14 valores; 8 valores. Aos candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 14 valores. 2) Entrevista de avaliação de competências (EAC): a) Duração aproximada de 20 minutos; Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo. A Lista de Ordenação Final (LOF) resulta da aplicação da avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e traduz-se na seguinte fórmula: $LOF = 0.6 \times AC + 0.4 \times EAC$ 11. Trâmites do procedimento: Este procedimento é urgente e de interesse público, nos termos dos fundamentos inerentes ao presente despacho, não havendo, Este procedimento é urgente e de interesse público, nos termos dos fundamentos inerentes ao presente despacho, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, na sua atual redação; Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocuparem postos de trabalho previstos no

mapa de pessoal do Município de Porto de Mós idênticos à presente oferta de mobilidade; A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município; 12. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: i) Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe de Divisão de Administração Geral e Financeira, deste Município; ii) Vogais efetivos: Vânia Matos Batista, Técnico Superior de Eco-nomia e Paula Cristina Batista Carvalho Chareca; Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos, ambos deste Município; iii) Vogais suplentes: Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior de Administração Pública e Sandra Sofia Vale da Serra Duarte, Técnica Superior de Gestão de empresas, ambos deste Município. O presidente do júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva. Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 244 499 624 Serviço de Recursos Humanos do Município de Porto de Mós. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera- 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. 13. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho. Junho, na sua atual redação. Pelo Município de Porto de Mós, O Presidente da Câmara Municipal

Observações