

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202205/0027

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Unidade de Controlo de Gestão e Património.

Remuneração: 2049,71

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

À Unidade de Controlo de Gestão e Património compete assegurar as competências que sejam atribuídas por lei ao Município no âmbito das respetivas áreas de atuação, designadamente:

1.1 - Na área da execução financeira:

a) Acompanhar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;

b) Assegurar a elaboração dos documentos que integram a prestação de contas;

c) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;

d) Colaborar na elaboração do orçamento e respetivas alterações orçamentais;

e) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base nas regras em vigor, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

f) Assegurar as atualizações e o cumprimento da Norma de Controlo Interno;

g) Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do município, contribuindo para a sua eficácia e consolidação;

h) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios subsequentes e monitorizar a aplicação das recomendações resultantes;

i) Assegurar os deveres de informação económico-financeiros definidos por lei;

j) Assegurar os deveres de análise, monitorização e reporte aos serviços competentes da administração central, dos indicadores de gestão da Autarquia;

k) Assegurar a guarda, registo e controlo de cauções, designadamente garantia bancária, depósito em dinheiro ou seguro-caução;

l) Avaliar o cumprimento das leis, normas, planos e procedimentos estabelecidos, bem como a adesão às políticas definidas pelo executivo.

1.2 - Na área do património:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;

b) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;

c) Proceder ao inventário anual;

d) Proceder ao registo de todos os bens, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;

e) Promover a inventariação física periódica anual dos bens registados em armazém;

f) Promover e garantir a atualização de toda a documentação referente às máquinas e viaturas municipais;

g) Efetuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas.

h) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário;

i) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis.

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em Contabilidade e Administração, Gestão ou Economia

Com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização, bem como de, definição e monitorização de objetivos. Preferencialmente com o curso específico para alta direção em administração pública ou administração autárquica (art. 14.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto).

Perfil: Poderão candidatar-se os trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Habilitações académicas ao nível da licenciatura ou superior;
- 3 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação de Licenciatura em Contabilidade e Administração, Gestão ou Economia;
- 3 anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;

Métodos de Selecção a Utilizar: Serão considerados, para efeitos de avaliação do perfil pretendido, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Selecção. A avaliação Curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente na área para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando-se para o efeito os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional e formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação, participação em seminários, congressos, ou outros, relevantes e relacionados com o exercício do cargo, nos últimos três anos).

A Entrevista Pública de Selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades da função a desempenhar, nomeadamente:

Conhecimentos especializados e experiência; planeamento e organização; comunicação e capacidade de argumentação e de afirmação; liderança e gestão de pessoas; sentido de responsabilidade e motivação.

Composição do Júri: PRESIDENTE - Paulo Jorge Lopes Simões, Primeiro Secretário OesteCIM; Vogal Efetivo - Ana Paula Lontra Correia, Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão Financeira do Município de Alenquer; Vogal Efetivo - Helena Santos, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira do Património e Recursos Humanos da OesteCIM; Vogal Suplente – Nuno Miguel Marques Libório, Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Município de Sobral de Monte Agraço; Vogal Suplente - Margarida Frade, Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente do Município de Sobral de Monte Agraço.

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|--|-----------|-------------------------------|------------|--------------------------------|----------|------------------------|
| Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço | 1 | Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4 | | 2590016 SOBRAL DE MONTE AGRAÇO | Lisboa | Sobral de Monte Agraço |

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 83 de 29 de abril de 2022 - Aviso n.º 8824/2022

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr.º Eugénio Dias, n.º 4 - 2590-016 Sobral de Monte Agraço

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário próprio disponível na página oficial do Município de Sobral de Monte Agraço, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, podendo ser entregue pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, sita na Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4, 2590-016 Sobral de Monte Agraço.

Do requerimento deverá constar os seguintes elementos: identificação completa (nome, filiação, estado civil nacionalidade, data de nascimento, número do cartão de cidadão, residência e telefone de contacto, serviço a que pertence e a natureza do vínculo); Cargo a que se candidata; Situação face aos requisitos de recrutamento previstos no ponto 3 do presente aviso.

O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do comprovativo das Habilitações Literárias;
- c) Curriculum Vitae devidamente detalhado e assinado, bem como cópia dos documentos comprovativos dos dados constantes do mesmo, sob pena dos mesmos não serem considerados em sede de avaliação curricular;
- d) Declaração emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde constem os elementos relativos à natureza do vínculo, carreira, tempo de serviço e ainda a descrição funcional com a especificação das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

10 – Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos no número anterior, desde que constem dos respetivos processos individuais.

11 – As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da Lei.

12 – Em caso de dúvida sobre a situação descrita pelos candidatos, pode ser exigida pelo júri a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais.

Contacto: 261940300

Data de Publicação 2022-05-02

Data Limite: 2022-05-16

Observações Gerais:
