

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0420

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: €1.385,99

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Competências nas áreas da gestão e administração financeira e contabilística do Município, bem como gestão e administração do aprovisionamento municipal.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Complementado ainda com a seguinte caracterização do posto de trabalho, conforme descrito no Mapa de Pessoal: Verificar e validar a contabilidade patrimonial e registos contabilísticos; Elaborar as Reconciliações Bancárias; Proceder ao envio de Informação Financeira à DGAL; Proceder ao envio de Informação Financeira ao Tribunal de Contas relativo à Prestação de Contas; Proceder ao apuramento do IVA; Efetuar o cálculo do Endividamento Líquido Mensal; Prestar apoio aos revisores oficiais de contas, no âmbito da realização de auditoria semestral; Proceder ao envio da IES (Informação Empresarial Simplificada – Declaração Anual); Proceder ao envio à IGF das participações em entidades societárias e não societárias; Proceder à elaboração da Prestação de Contas; Proceder ao encerramento e transferência de ano.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

2ª Reunião Extraordinária, da Câmara Municipal de Odivelas, de 22/11/2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Contabilidade

Grupo Área TemáticaEconomia, Gestão, Administração,
Contabilidade**Sub-área Temática**

Contabilidade

Área Temática

Contabilidade

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	1	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

Outros Requisitos: Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: Licenciatura em Contabilidade, com o código da classificação Nacional de Área de Educação e Formação (CNAEF) 344, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>**Contacto:** 219320500**Data Publicitação:** 2024-10-14**Data Limite:** 2024-10-28**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série, n.º 199, de 14/10/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º, e artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, ora em diante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na sua 2ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 22 de novembro de 2023, e por meu despacho, datado de 27 de setembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o Procedimento Concursal para ocupação de um posto de Técnico Superior, (área de contabilidade) por tempo indeterminado, para a Divisão Financeira e de Aprovisionamento. 2 – Caso se verifique a previsão do n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - De acordo com o disposto nos artigos 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, após auscultação, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML), não tem, ainda, constituída a entidade gestora da requalificação nas Autarquia Locais (EGRA), para os seus Municípios, e que o Município de Odivelas não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas; geral@cm-odivelas.pt 4 – N.º de Postos

de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>. 5 – Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado. 6 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho podem concorrer candidato/as com e sem vínculo de emprego público. – Indicação de quem não pode ser candidato/a: Não podem ser admitidos/as candidato/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização do Posto de Trabalho Na área e com o conteúdo funcional descrito no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: Área: áreas da gestão e administração financeira e contabilística do Município, bem como gestão e administração do aprovisionamento municipal. Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de técnico superior (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Complementado ainda com a seguinte caracterização do posto de trabalho: • Verificar e validar a contabilidade patrimonial e registos contabilísticos; • Elaborar as Reconciliações Bancárias; • Proceder ao envio de Informação Financeira à DGAL; • Proceder ao envio de Informação Financeira ao Tribunal de Contas relativo à Prestação de Contas; • Proceder ao apuramento do IVA; • Efetuar o cálculo do Endividamento Líquido Mensal; • Prestar apoio aos revisores oficiais de contas, no âmbito da realização de auditoria semestral; • Proceder ao envio da IES (Informação Empresarial Simplificada – Declaração Anual); • Proceder ao envio à IGF das participações em entidades societárias e não societárias; • Proceder à elaboração da Prestação de Contas; • Proceder ao encerramento e transferência de ano. 9 – Requisitos: Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: Licenciatura em Contabilidade, com o código da classificação Nacional de Área de Educação e Formação (CNAEF) 344, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitido/as ao Procedimento Concursal o/as candidato/as que tenham: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Posicionamento remuneratório: 10.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 10.2 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o/as candidato/as devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.3 A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de €1.385,99 (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos). 11 – Ordem de Recrutamento: 11.1 - A ordenação final do/as candidato/as é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 11.2 - O recrutamento do/as candidato/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final do/as candidato/as colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, do/as restantes candidato/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por

meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste aviso. 12.1 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Comprobativos da formação profissional; d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa; 12.2 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a) e b), determina a exclusão do procedimento. 12.3 – Ao/às candidato/as que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, e o/as candidato/as expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea d) do ponto 12.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas/Setor de Planeamento e Recrutamento. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: - Paula Susana do Nascimento Teixeira Gonçalves, Diretora do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento Económico; Vogais Efetivos: - Sandra Cristina Elias Gonçalves da Silva, Técnica Superior no Setor de Contabilidade Financeira e de Gestão, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; - Carlos Manuel dos Santos Miguel, Técnico Superior no Setor de Contabilidade Financeira e de Gestão. Vogais Suplentes: - Nuno de Jesus Travanca Cristo, Técnico Superior no Setor de Contabilidade Financeira e de Gestão; - Maria Manuel de Oliveira Borges Carneiro, Técnica Superior no Setor de Apoio Técnico e Administrativo. 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Os métodos de seleção a aplicar ao/às candidato/as que: - Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo ao/às candidato/as a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação referente a: - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais), na sua atual redação; - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública), na sua atual redação; - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental), na sua atual redação; - Lei n.º 98/97 de 26 de agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas), na sua atual redação; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais), na sua atual redação. b) Avaliação Psicológica (AP) A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais do/as candidato/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Este método irá comportar uma fase, sendo que: - Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será classificada através de Apto e não Apto. 14.2 – Os métodos de seleção a aplicar ao/às candidato/as que: - Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em

situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) – A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação do/as candidato/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: - Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; - A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14.2.1 – O/as candidato/as referidos no ponto 14.2, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no 14.1. 14.3 – Ao/às candidato/as referidos no ponto 14.1, será aplicado, como método de seleção facultativo, a Entrevista de avaliação de competências; – A Entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função. 15 – Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da seguinte forma: a) O primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos) será aplicado à totalidade dos/as candidatos/as; b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 10 dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional; c) Aplicação do terceiro método de seleção aos/às candidatos/as aprovados/as no método anterior; d) Caso seja necessário, repetição das alíneas b) e c) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho a ocupar. 16 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Ordenação Final: A ordenação final do/as candidato/as a que se refere o ponto 14.1 que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$. A ordenação final do/as candidato/as a que se refere o ponto 14.2 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 17 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos o/as candidato/as que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 18 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final do/as Candidato/as: – A lista unitária de ordenação final homologada do/as candidato/as é publicada na 2.ª série do Diário da República e disponibilizada na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> 19 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odívetas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

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:**