

Ata de Reunião

n.º UM

Aos catorze dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e quatro, pelas catorze horas, reuniu o Júri designado para o Procedimento de recrutamento por mobilidade na categoria entre órgãos, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, por tempo indeterminado, para a Divisão Financeira e de Aprovisionamento, constituído por: Presidente – Dra. Paula Susana do Nascimento Teixeira Gonçalves – Diretora do Departamento Jurídico e de Administração Geral, Vogais Efetivos – Dra. Paula Cristina Moreira Fonseca- Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; e Dra. Helena Isabel Caldinhas Simões – Técnica Superior, decorrendo a sessão nas instalações da Divisão Financeira e de Aprovisionamento. -----

Área da Divisão Financeira e de Aprovisionamento:

Competências nas áreas da gestão e administração financeira e contabilística do Município, bem como das inerentes à 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;

Caraterização do Posto de Trabalho

Complementado com o seguinte conteúdo funcional:

Efetuar o registo contabilístico de emissão, conferência e recebimento de receitas municipais; Elaborar diários e resumos diários de tesouraria; Agilizar com os serviços municipais a adequação dos meios de cobrança eficazes de acordo com a cobrança de receita, no sentido de aumentar a cobrança de receita; Conferir diários de receita e de tesouraria; Prestar informação referente a dívidas de terceiros; Proceder à configuração de códigos de receita na aplicação SAGA-POCAL de acordo com a legislação em vigor e divulgar pelos restantes serviços emissores; Proceder à emissão e envio de cheques; Proceder à comunicação de dados à Autoridade Tributária e Aduaneira; Proceder ao arquivo de documentos financeiros (ordens de pagamento; documentos de receita; notas de lançamento; guias de reposição, anulações de documentos de receita, diários de receita; folhas de caixa; resumos diários de tesouraria); Proceder à gestão dos processos relativos às garantias bancárias e cauções; Elaborar o registo contabilístico de garantias bancárias, seguros de caução e guias de depósito de caução.

Aberta a sessão, o Júri deliberou que, os métodos de seleção serão Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A análise curricular terá carácter eliminatório, sendo apenas convocada/o(s) para a realização da Entrevista Profissional de Seleção a/o(s) candidata/o(s) seleccionada/o(s) na análise curricular e que preencham os requisitos de admissão.

Requisitos gerais exigidos:

- Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnica/o Superior (área de Ciências Económicas e Financeiras);

Requisitos preferenciais:

Atenta a especificidade das atribuições do Setor de Contabilidade, é fator preferencial, o conhecimento e a experiência nas funções atrás descritas.

- **Avaliação Curricular**

A **Avaliação Curricular** visa avaliar a qualificação das/os candidatas/os, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;

- A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

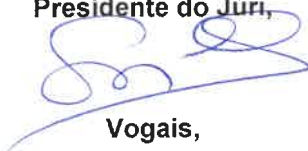
- **Entrevista Profissional de Seleção**

A **Entrevista Profissional de Seleção** visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo em conta os seguintes fatores:

Motivação e interesse para o lugar;
Sentido de responsabilidade;
Sentido de trabalho em equipa;
Compatibilidade com o perfil do posto de trabalho.

----- Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas catorze horas e quarenta e cinco minutos, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri vai ser assinada nos termos legais. -----

Presidente do Júri,



Vogais,

Paulo Fonseca
Helena Simões