

AVISO INTEGRAL DE ABERTURA

Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de cargo de direção intermédia de 4.º grau – Núcleo de Contabilidade - Subunidade de Finanças – Divisão de Administração e Finanças

Código da Oferta: OE202412/0792

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Peniche

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4.º grau

Área de Atuação: Núcleo de Contabilidade

Remuneração: 2 349,15 EUR

Suplemento mensal: 0,00 EUR

Conteúdo Funcional: Conforme estabelecido no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e Organograma do Município de Peniche, publicado no Diário da República, 2.ª série, Despacho n.º 4871/2023, de 21 de abril, no ponto 2 do artigo 27.º do referido Regulamento, que ora se transcreve:

“Compete à Contabilidade:

- a) Cabimentar e comprometer a despesa;*
- b) Proceder a todos os registos contabilísticos referentes à faturação;*
- c) Registar e executar as obrigações financeiras dos acordos de execução, contratos de delegação de competências e acordos de parceria e apoios financeiros;*
- d) Proceder ao registo contabilístico da despesa e da receita;*
- e) Emitir ordens de pagamento;*
- f) Emitir guias de recebimento inerentes a impostos diretos, passivos financeiros e transferências da administração central ou outras entidades bem como de outras receitas não cometidas especificamente a outros serviços;*
- g) Rececionar e controlar mapas de resumo diário de tesouraria;*
- h) Efetuar, mensalmente, todos o processo de despesa inerente ao Fundo de Maneio;*
- i) Registar, controlar e executar os pagamentos referentes aos recebimentos e retenções de verbas relativos a receitas para terceiros — Operações de Tesouraria;*
- j) Efetuar a circularização de saldos;*
- k) Assegurar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrente da atividade do município;*
- l) Lançar as garantias bancárias remetidas pelos diversos Serviços Municipais;*
- m) Tratar e enviar informação financeira às entidades externas;*

- n) *Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento, suas revisões e alterações e de documentos da Prestação de Contas;*
- o) *Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área financeira;*
- p) *Efetuar as atividades de controlo e gestão de Tesouraria;*
- q) *Envio de relatórios de dívida aos diversos emissores de receita de forma a assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;*
- r) *Elaborar estudos e propostas visando o aumento das receitas e o reforço da capacidade financeira do município;*
- s) *Organizar e promover o controlo das atividades da autarquia designadamente ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;*
- t) *Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;*
- u) *Supervisionar as diligências necessárias ao pagamento aos fornecedores do Município;*
- v) *Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras, nomeadamente IVA, Imposto de selo, Caixa Geral de Aposentações;*
- w) *Contratualizar e gerir a carteira de empréstimos do município;*
- x) *Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.*
- y) *Instruir os processos para o Tribunal de Contas;*
- z) *Acionar as garantias e cauções;*
- aa) *Anular Guias de Receita emitidas pelos diversos serviços emissores.*
- bb) *Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior."*

Conforme estabelecido nos Mapas de Pessoal para os anos 2023 e 2024, o chefe do Núcleo de Contabilidade, define os objetivos de atuação do serviço que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas. Exerce ainda todas as competências específicas legalmente previstas no EPD, nos estatutos dos respetivos serviços e exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior e as que lhes forem delegadas ou subdelegadas por superior.

Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior.

Descrição da Habilitação: Adequada à área de atuação da unidade orgânica.

Perfil: Assegurar as competências previstas no artigo n.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, bem como as competências e atribuições constantes nos artigos 9.º e 10.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e, em cumprimento dos princípios de atuação de pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3.º a 5.º e competências determinadas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Preferencialmente com experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes, principalmente na área de atuação em apreço; capacidade de liderança e motivação dos colaboradores, por forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para

os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e eficiência do serviço e para a valorização profissionais dos trabalhadores.

Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EnP) conforme determinado no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final serão definidos pelo júri, que deverá utilizar a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final.

Composição do Júri:

Presidente: Dr. Rui Miguel Matos Cosme Vargas Henriques, Diretor Municipal de Desenvolvimento e Governança, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Peniche.

Vogais efetivos: Dra. Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, da Câmara Municipal de Peniche e Dra. Ana Isabel Rodrigues Nunes, Chefe da Subunidade de Finanças da Câmara Municipal de Peniche.

Local Trabalho: Município de Peniche

Distrito: Leiria

Concelho: Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnica e de aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, conforme determinado no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação e n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial / Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 28978/2024/2, de 23 de dezembro e Jornal de Notícias.

Forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão:

A apresentação da candidatura deve ser realizada no prazo de **10 dias úteis**, contados a partir da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

As candidaturas devem ser remetidas para o correio eletrónico recrutamento@cm-peniche.pt.

Não são admitidas candidaturas após o término do prazo.

Por questões de segurança informática **só serão aceites ficheiros no formato PDF e não serão descarregados** nem considerados os ficheiros enviados por serviços em **Cloud** (Nuvem), como por exemplo, *Google Drive*, *WeTransfer*, *Dropbox*, entre outros.

Os candidatos deverão entregar, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido e assinado, disponível em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/cargos-de-dirigentes>

b) *Curriculum vitae*, detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, e ainda a respetiva formação académica, profissional ou complementar;

- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Certificados de formação profissional. Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente certificadas ou comprovadas. Não serão consideradas ações ou módulos partes de cursos que visem a obtenção de graus académicos.
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada - **reportada ao dia da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público** - emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e ou impedimento para o exercício do cargo;
- g) Declaração do candidato a confirmar serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;
- h) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato.

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação descrita, a indicação de elementos ou a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam releva para apreciação do seu mérito.

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262 780 100

Data de Publicação: 2024-12-27

Data-Limite: 2025-01-13

Observações Gerais:

Nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

As notificações aos candidatos serão realizadas através de correio eletrónico.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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”.

Paços do Município de Peniche, 23 de dezembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal de Peniche,



Henrique Bertino Batista Antunes