

## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### AVISO

Procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2018, na carreira / categoria de Técnico Superior.

1 —Torna-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Vale de Cambra, datada de 16-01-2018, e por meu despacho de autorização, datado de 29-01-2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data de publicação no Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2018, na carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública aprovado pela Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, e cumprindo os trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra.

4 — Caracterização do posto de trabalho e funções a desempenhar:

As funções a desempenhar serão na Divisão Administrativa e Financeira, com conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, conforme mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Vale de Cambra e no âmbito das competências previstas no n.º 6 do artigo 22.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 136, de 17 de julho, nomeadamente: Proceder aos registos contabilísticos legalmente impostos pelo POCAL; Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas revisões e alterações; Organizar os processos inerentes à execução do orçamento; Verificar as condições para a realização das despesas, de acordo com as normas legais; Determinar os custos de cada serviço e estabelecer um sistema de estatística financeira necessária a um efetivo controlo de gestão; Promover a arrecadação de receitas; Remeter aos departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; Manter em ordem as contas correntes de empreiteiros e mapas de atualização de empréstimos; Organizar todos os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de atividades; Gerir o arquivo dos processos de natureza financeira; Elaborar proposta para a constituição de Fundos de Maneio; Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira.

5 — Posição remuneratória: a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória, da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15.

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: podem ser admitidos ao concurso os opositores que reúnam os requisitos previstos na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, e ainda:

6.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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.

6.2 — Específicos (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional): Licenciatura na área de Contabilidade.

7 — Ao procedimento concursal é aplicável o método de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caraterizadoras do posto de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção, nos termos da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, por correio eletrónico, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no endereço: <http://www.cm-valedecambra.pt>, ou solicitado no Serviço de Atendimento ao Município, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, número de Identificação Fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista). As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declarações de Experiência profissional (em dias);
- c) Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;
- d) Currículo profissional detalhado.

9 — A Avaliação Curricular (AC) 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: habilitação académica ou profissional (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada (FP), tipo de funções exercidas (EP) e avaliação de desempenho (AD) obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

$$AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 5\%$$

#### 10 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. Rui Pedro Ferreira Valente, Chefe da DAF;

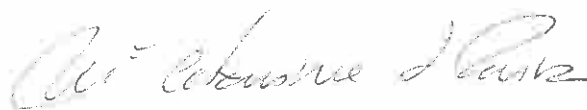
Vogais efetivos: Dr. Sérgio Miguel Marques Almeida, Técnico Superior, que será substituído pelo presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.<sup>a</sup> Maria de Fátima Henriques Silva, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Dr.<sup>a</sup> Idalina Pinho Brandão, Técnica Superior e Dr.<sup>a</sup> Maria Isabel Silvestre Mariano, Técnica Superior.

11 — As candidaturas e as notificações no âmbito do procedimento concursal são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Dirigente Máximo do Serviço, é disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

13 — Validade do procedimento concursal: o concurso é válido apenas para efeito do programa de regularização previsto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.



29 de janeiro de 2018 — A Vereadora, Maria Catarina Lopes Paiva