

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/1282
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Alfândega da Fé
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

Caracterização do Posto de Trabalho:

Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks; Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; Proceder à elaboração das peças dos procedimentos relacionados com a aquisição de material e prestação de serviços necessários à contratação pública; Secretariar e apoiar o júri dos procedimentos prévios de contratação pública, elaborando atas, relatórios e demais expediente necessário, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada uma das fases do procedimento; Estabelecer com os restantes serviços as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários; Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior; Estabelece e controla a relação da autarquia com fornecedores; Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas, fazer o envio aos respetivos fornecedores; Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro; Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o setor armazém. Efetuar o movimento de todo o material e equipamento adquirido pelos serviços, procedendo ao registo das respetivas entradas, saídas e devoluções, elaborando/preenchendo os documentos comprovativos do movimento das mesmas e garantir a atualização constante do ficheiro por artigo; Proceder à publicação no "Portal dos contratos públicos" dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações complementar; Controlar o grau de execução dos contratos de fornecimento de existências, bens e serviços; Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento do serviço; Proceder ao registo de todo o material requisitado para os diversos serviços da Câmara; Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas; Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos do Município, nos termos da lei, cujo objeto abranja prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas; Para efeitos da alínea anterior, consideram-se submetidos à concorrência de mercado, designadamente, as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza: Concessão de Serviços públicos, Locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, Aquisição de serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações em vigor; Fomentar a implementação de um sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos de funcionamento dos serviços; Apoiar na execução da contabilidade de custos.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFT.

Requisitos de Admissão**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim**Habilitação Literária:** Licenciatura**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Contabilidade / Economia

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 Alfândega da Fé	1	Largo de D. Dinis	Alfândega da Fé	5350014 ALFÂNDEGA DA FÉ	Bragança	Alfândega da Fé

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:** Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP, nomeadamente:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Outros requisitos de admissão:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º, da LTFP. Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do art.º 35.º da LTFP, nomeadamente:

Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Estar integrado em outras carreiras.

Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

Formalização das Candidaturas**Envio de Candidaturas para:** Município de Alfândega da Fé**Contacto:** 279468120**Data Publicitação:** 2024-08-30**Data Limite:** 2024-09-13**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República**Texto Publicado em Jornal Oficial:** PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM TÉCNICO SUPERIOR NA AREA DA CONTABILIDADE / ECONOMIA – DF (SACP). Aos 05 dias

do mês de agosto do ano dois mil e vinte e quatro, pelas 14.30 h, no Gabinete da Chefe da Divisão Financeira, reuniu o júri do procedimento referenciado em epígrafe, estando presentes os seguintes membros do júri: Presidente do Júri: Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da DF; 1º Vogal Efetivo: Marisa Susana Gomes Velho Rodrigues, Técnica Superior de Comunicação Empresarial; 2º Vogal Efetivo: Helena Sofia Pantaleão Lisboa, Técnica Superior de Línguas Estrangeiras Aplicadas. A reunião teve por objetivo, conforme o disposto no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, proceder à ponderação dos critérios de apreciação da avaliação dos métodos de seleção, bem como do sistema de ordenação final, descritos no aviso de abertura, a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP). O júri no presente procedimento assume o compromisso de reger a sua atuação pelos princípios consagrados no artigo 2.º e respeitar as garantias previstas no artigo 3.º ambos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Métodos de Seleção - Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, existem dois grupos de métodos de seleção, consoante os universos de candidatos: 1º grupo: a) Prova de Conhecimentos b) Avaliação Psicológica c) Entrevista de Avaliação de Competências 2º grupo: a) Prova de Conhecimentos b) Avaliação Curricular c) Entrevista de Avaliação de Competências Para o 1º grupo, o universo dos candidatos é: a) com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas a exercer funções diferentes das que cabem ao posto de trabalho em causa; b) colocados em situação de valorização profissional que, por último, exerceram funções diferentes; c) com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, mas que optem por estes métodos de seleção; d) colocados em situação de valorização profissional, mas que optem por estes métodos de seleção. Para o 2º grupo, o universo dos candidatos é: a) candidatos com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa; b) candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. a) A Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de natureza escrita, com uma duração de 90 minutos, com 20 minutos de tolerância, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. Legislação aplicável: - Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, alterada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho. Lei que veio estabelecer o regime jurídico de recuperação financeira municipal e regulamentar o Fundo de Apoio Municipal (FAM). Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Lei que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais - RFALEI). - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - LCPA), e respetivas alterações. - DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS (CCP) (versão atualizada). - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, doravante designado SNC-AP, e respetivas alterações. - Manual de Implementação do SNC-AP - 2.ª VERSÃO - Homologado pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento em 18 de agosto de 2017. - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do procedimento administrativo. - Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, REGIME JURÍDICO DAS AUTARQUIAS LOCAIS (versão atualizada). - Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e avaliação do Desempenho na Administração Pública, versão atualizada. - Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas na sua redação atualizada. - Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, CÓDIGO DO TRABALHO na sua redação atualizada. - Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro, Orçamento do Estado para 2024. É permitida a consulta da legislação somente em suporte de papel, não sendo permitido a utilização de códigos comentados ou anotados, legislação comentada ou anotada. b) Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. A Avaliação Psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no caso de sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3, do referido artigo 17.º. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em

causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). c) Avaliação Curricular (AC) - Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. Na Avaliação Curricular (AC) serão consideradas e ponderadas numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e é expressa até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitações Académicas FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional Para a avaliação do parâmetro Habilitações Académicas (HA), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração: - Classificação Final da Licenciatura: > 17 20 valores > 14 e <= 17 16 valores > 10 e <= 14 14 valores - Mestrado: 18 valores; - Doutoramento: 20 valores; Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: > 180 horas de formação 20 valores > 140 e <= 180 horas de formação 18 valores > 100 e <= 140 horas de formação 16 valores > 60 e <= 100 horas de formação 14 valores > 20 e <= 60 horas de formação 12 valores <= 20 horas de formação 10 valores Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 88º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo serviço de origem, sendo classificada nos seguintes termos: Mais de 9 anos de tempo de serviço 20 valores Mais de 5 até 9 anos de tempo de serviço 18 valores Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço 16 valores De 1 até 3 anos de tempo de serviço 14 valores Até 1 ano de tempo de serviço 10 valores d) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre a lista de competências prevista para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivos anexos. A Entrevista de Avaliação de Competências é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, são avaliadas as seguintes competências: a) ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO.- b) CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA. c) ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA. d) TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES. As competências a avaliar conforme perfil de competências definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, sendo avaliada segundo níveis classificativos, Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. - O candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência - 20 valores; - O candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência - 16 valores; - O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência - 12 valores; - O candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência - 8 valores; - O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência - 4 valores. É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte; ou que tenha obtido um juízo de Não Apto no método de seleção ou numa das suas fases da Avaliação Psicológica. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento. Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia,

hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, designadamente por correio eletrónico, dado que o Município de Alfândega da Fé não dispõe da plataforma Eletrónica. A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Alfândega da Fé e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-alfandegadafe.pt/>. A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores e a Ordenação Final resultará da aplicação da seguinte fórmula: Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica: $OF = (PC \times 100\%) + AP$ (Apto/Não Apto); Para os candidatos que efetuem a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências: $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$; A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento. Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Após a aplicação dos critérios de desempate, estabelecidos na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo ainda empates, são aplicados os seguintes critérios: 1.º Candidato que exerça ou tenha exercido funções idênticas ao posto de trabalho a concurso, mediante apresentação de declaração comprovativa do mesmo; 2.º Candidato com menor idade. Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Alfândega da Fé e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-alfandegadafe.pt/>.

----- Publicitação da Lista de Ordenação Final - após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª Série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Alfândega da Fé e disponibilizada na sua página eletrónica. Caracterização do posto de trabalho: Carreira/Categoria de Técnico Superior/Técnico Superior - 1 Técnico Superior, na área de Contabilidade e Economia (Licenciatura em contabilidade e/ou economia). -Para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior designadamente: a) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks; b) Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; c) Proceder à elaboração das peças dos procedimentos relacionados com a aquisição de material e prestação de serviços necessários à contratação pública; d) Secretariar e apoiar o júri dos procedimentos prévios de contratação pública, elaborando atas, relatórios e demais expediente necessário, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada uma das fases do procedimento; e) Estabelecer com os restantes serviços as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários; f) Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior; g) Estabelece e controla a relação da autarquia com fornecedores; h) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas, fazer o envio aos respetivos fornecedores; i) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro; j) Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o setor armazém. k) Efetuar o movimento de todo o material e equipamento adquirido pelos serviços, procedendo ao registo das respetivas entradas, saídas e devoluções, elaborando/preenchendo os documentos comprovativos do movimento das mesmas e garantir a atualização constante do

ficheiro por artigo; l) Proceder à publicação no “Portal dos contratos públicos” dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações complementar; m) Controlar o grau de execução dos contratos de fornecimento de existências, bens e serviços; n) Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento do serviço; o) Proceder ao registo de todo o material requisitado para os diversos serviços da Câmara; p) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas; q) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos do Município, nos termos da lei, cujo objeto abranja prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas; r) Para efeitos da alínea anterior, consideram-se submetidos à concorrência de mercado, designadamente, as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza: Concessão de Serviços públicos, Locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, Aquisição de serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações em vigor; s) Fomentar a implementação de um sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos de funcionamento dos serviços; t) Apoiar na execução da contabilidade de custos.----- A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFE. Nível habilitacional exigido e área de formação académica: Licenciatura em Contabilidade e/ou Economia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Observações

Abertura de Procedimento Concursal de Recrutamento para um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do n.º2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação doravante designada por LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Alfândega da Fé em reunião ordinária realizada no passado dia 25 de junho de 2024, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal de recrutamento de um posto de trabalho, previstos e não ocupado no mapa de pessoal de 2024, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no Diário da República, 2.ª série, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho:

- Um posto de trabalho, na carreira / categoria de Técnico Superior / Técnico Superior, na área de Contabilidade / Economia para a Secção de Aprovisionamento, Contratualização e Património, afeto à Divisão Financeira;

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Consultada a CIM-TTM, a mesma, informou que, ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ”.

Legislação aplicável: Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, LTFP, Portaria n.º 233/2022, 09 de setembro.

Prazo de validade: o presente procedimento de recrutamento é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos determinados no n.º5 e n.º6 do artigo 25.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro.

Caraterização do Posto de Trabalho:

Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks; Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; Proceder à elaboração das peças dos procedimentos relacionados com a aquisição de material e prestação de serviços necessários à contratação pública; Secretariar e apoiar o júri dos procedimentos prévios de contratação pública, elaborando atas, relatórios e demais expediente necessário, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada uma das fases do procedimento; Estabelecer com os restantes serviços as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários; Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior; Estabelece e controla a relação da autarquia com fornecedores; Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas, fazer o envio aos respetivos fornecedores; Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro; Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o setor armazém. Efetuar o movimento de todo o material e equipamento adquirido pelos serviços, procedendo ao registo das respetivas entradas, saídas e devoluções, elaborando/preenchendo os documentos comprovativos do movimento das mesmas e garantir a atualização constante do ficheiro por artigo; Proceder à publicação no “Portal dos contratos públicos” dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações complementar; Controlar o grau de execução dos contratos de fornecimento de existências, bens e serviços; Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao

funcionamento do serviço; Proceder ao registo de todo o material requisitado para os diversos serviços da Câmara; Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas; Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos do Município, nos termos da lei, cujo objeto abrangia prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas; Para efeitos da alínea anterior, consideram-se submetidos à concorrência de mercado, designadamente, as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza: Concessão de Serviços públicos, Locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, Aquisição de serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações em vigor; Fomentar a implementação de um sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos de funcionamento dos serviços; Apoiar na execução da contabilidade de custos.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Local de trabalho: Circunscrição territorial do concelho de Alfândega da Fé.

Determinação do posicionamento remuneratório:

De acordo com o n.º 1 do art.º 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado 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.

Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

Técnico Superior: 1ª posição remuneratória/nível remuneratório 16, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.385,99€.

São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos obrigatórios gerais e específicos legalmente previstos.

Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Outros requisitos de admissão:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º, da LTFP.

Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do art.º 35.º da LTFP, nomeadamente:

- Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;
- Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- Estar integrado em outras carreiras.

Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

Nível habilitacional exigido:

Licenciatura em Contabilidade / Economia;

Nos termos da Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, na sua atual redacção, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a saída da publicação em DRE, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Seção de Recursos Humanos e na página eletrónica desta autarquia, (www.cm-alfandegadafe.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura deverá ser enviada de forma digital para o e-mail recrutamento@cm-alfandegadafe.pt, com identificação expressa do procedimento de recrutamento, através da alínea correspondente, do número, data e série do Diário da República em que o procedimento foi publicado.

Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser enviados em formato pdf., para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;
- Curriculum profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e atividades relevantes;
- Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equiparado;
- Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;
- Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das actividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir e as menções de desempenho/avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.
- Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Alfândega da Fé ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão,

a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do artigo 36.º, da LTFP e do artigo 17.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, podendo ser consultados na respectiva ata n.º1 de cada processo de recrutamento. Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nos artigos 6.º 25.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º4/2015, de 07 de janeiro.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro.

Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, 09 de setembro. Em caso de subsistir a igualdade de valoração será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio dos Paços do Município e na sua página eletrónica.

A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município e na 2ª Série do Diário da República.

Constituição do Júri para o Recrutamento:

- Presidente do Júri: Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da DF;

1º Vogal Efetivo: Marisa Susana Gomes Velho Rodrigues, TS / TS, na área de Comunicação Empresarial;

2º Vogal Efetivo: Helena Sofia Pantaleão Lisboa, TS / TS, na área de Línguas Estrangeiras Aplicadas;

1º Vogal Suplente: Catarina Afonso Mesquita e Mota, TS / TS, na área de Direito;

2º Vogal Suplente: Carlos Miguel Figueiredo Soeiro, TS / TS, na área de Recursos Humanos.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na 2ª Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé .

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: