

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202501/1052

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Águeda

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão Financeira

Remuneração: 2867,27

Suplemento Mensal: 213.67 EUR

A Divisão Financeira detém as seguintes atribuições:

- a) Propor a revisão do manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno;
- b) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;
- c) Cumprir atempadamente das obrigações fiscais e para-fiscais;
- d) Assegurar a gestão e funcionamento da tesouraria do Município, designadamente no que respeita à elaboração de planos de tesouraria;
- e) Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para os pagamentos aos fornecedores;
- f) Proceder aos registos contabilísticos dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados;
- g) Desenvolver um sistema de contabilidade de gestão e garantir a sua otimização;
- h) Determinar custos totais de cada serviço, função e atividades municipais;
- i) Acompanhar a elaboração dos documentos de Prestação de Contas e respetivo Relatório de Gestão;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Conteúdo Funcional:

A esta Divisão está afeto o Gabinete de Gestão do Património que tem como principais atribuições:

- a) Instrução e acompanhamento dos processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
- b) Gestão, organização e atualização do inventário e do cadastro de todos os bens de domínio público e privado municipal;
- c) Desenvolvimento de todos os processos de inventariação, transferência, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da Autarquia, de acordo com as regras estabelecidas nos normativos contabilísticos em vigor e demais legislações aplicáveis;
- d) Registo dos imóveis, propriedade da Autarquia;
- e) Colaboração e elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- f) Instrução dos processos de afetação/desafetação de bens do domínio público municipal;
- g) Disponibilização de toda a informação necessária à concretização de escrituras públicas, em articulação com a Divisão Administrativa e Jurídica;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em Contabilidade e Auditoria

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação. Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço. Competências: Orientação para o serviço público; Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Decisão e Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Análise da informação e sentido crítico;

Perfil:

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular

Presidente: Jorge Henrique Fernandes Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda.
Composição do Júri: Vogais Efetivos: Carla Alexandra Gonçalves Almeida, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Estarreja e Luís Figueiredo Martins, Diretor de Departamento da Câmara Municipal de Sever do Vouga

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Águeda	1	Praça do Município	Águeda	3754500 ÁGUEDA	Aveiro	Águeda

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisão: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 2574/2025/2 - Diário da República, 2.ª série N.º 19 - 28 de janeiro de 2025

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://www.cm-agueda.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais>

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia:
Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.
A candidatura na plataforma deverá ser acompanhada da seguinte documentação, sob pena de exclusão:
a) Curriculum vitae, datado e assinado;
b) Certificado de Habilitações Literárias;
c) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes.
d) Comprovativos de formação profissional
e) Declaração de não incompatibilidade e/ou impedimento;
Os/As candidatos/as que exerçam funções na Autarquia de Águeda ficam dispensados/as de apresentar comprovativos de formação e/ou experiência profissional, bem como os documentos referidos nas alíneas b) e c), desde que os mesmos constem no processo individual.
A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.

Contacto:

Data de Publicação 2025-01-30

Data Limite: 2025-02-13

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21.º, n.º 13 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.