MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 17047/2023

Sumário: Recrutamento em regime de mobilidade interna na carreira e categoria de dois assistentes técnicos para a Divisão Financeira.

Faz-se público que a Câmara Municipal de Mealhada pretende recrutar, em regime de mobilidade na carreira e categoria, entre dois órgãos ou serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dois Assistentes Técnicos, para o exercício de funções na Divisão Financeira.

1 — Caracterização funcional dos postos de trabalho:

1.1 — Assistente técnico secção contabilidade: O conteúdo funcional do posto de trabalho para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: receção e conferência dos documentos de despesa e de receita; classificação orçamental e registo contabilístico dos documentos de despesas e receitas; emissão de ordens de pagamento; recolha de dados inerentes aos saldos de contas correntes de clientes, fornecedores e devedores e credores diversos; recolha de dados para preparação de mapas na ótica orçamental; organização e arquivo de documentos de despesa e de receita; reconciliações bancárias; atendimento ao público e telefónico; elaboração de ofícios e respetivo encaminhamento; outras funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no SNC -AP e na Lei das Finanças Locais.

1.2 — Assistente técnico tesouraria: O conteúdo funcional do posto de trabalho para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: abertura e fecho do caixa; verificação das condições necessárias à execução de pagamentos; execução do pagamento das despesas devidamente autorizadas; execução de depósitos; levantamentos e transferências quando autorizados; providenciar pela assinatura de cheques e ordens de transferência bancária e proceder ao seu registo; elaboração de folhas de caixa, diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, e remessa ao Serviço de Contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e despesa; arquivo de documentos comprovativos de receita e despesa; execução do expediente diretamente relacionado com a tesouraria, outras funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no SNC -AP e na Lei das Finanças Locais.

2 — Retribuição: igual à remuneração de origem.

3 — Requisitos exigidos: Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções na área da contabilidade, com integração na carreira/categoria correspondente.

4 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicitação do aviso no *Diário da República.*

5 — A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhada dos seguintes documentos: *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado; fotocópia simples do certificado de habilitações académicas; declaração da entidade empregadora pública, devidamente atualizada, da qual conste a identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, a carreira/categoria de que o candidato é titular, a descrição detalhada das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

6 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae,* demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente funções exercidas na área, devidamente declaradas, complementada com entrevista profissional. A Câmara Municipal reserva -se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização dos métodos de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções.

17 de agosto de 2023. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria Filomena Baptista Pereira Pinheiro*.

316784816