

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202002/0459

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Mealhada

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A mesma da categoria de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Exercer funções afetas à Divisão Financeira, para o exercício das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, inseridas, nomeadamente nos seguintes domínios de atividade: classificação orçamental e registo contabilístico dos documentos de despesas e receitas; organização e arquivo de documentos de despesa e de receita; atendimento

**Caracterização do Posto de Trabalho:** ao público e telefónico; elaboração de ofícios e respetivo encaminhamento; outras funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI).

### 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.

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Mealhada	1	Rua do Jardim		3050337 MEALHADA	Aveiro	Mealhada

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

---

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada

**Contacto:** 231200980 - pessoal@cm-mealhada.pt

**Data Publicitação:** 2020-02-17

**Data Limite:** 2020-03-03

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** 2.ª série do Diário da República n.º 33, de 17 de fevereiro de 2020

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DA MEALHADA Aviso n.º 2660/2020 Sumário: Recrutamento em regime de mobilidade interna de um assistente técnico na área de contabilidade. Faz-se público que a Câmara Municipal de Mealhada pretende recrutar, em regime de mobilidade interna 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: 1 Assistente Técnico na área de Contabilidade, para exercer funções afetas à Divisão Financeira, para o exercício das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, inseridas, nomeadamente nos seguintes domínios de atividade: classificação orçamental e registo contabilístico dos documentos de despesas e receitas; organização e arquivo de documentos de despesa e de receita; 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 Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI). 1 — Retribuição: a mesma da categoria de origem. 2 — Requisitos exigidos: a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria correspondente; b) Nível Habilitacional: titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado; 3 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no Diário da República. 4 — A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhada dos seguintes documentos: Curriculum vitae, atualizado, datado e assinado; Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas; Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste a identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, a carreira/categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário. 5 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do curriculum vitae, demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente funções exercidas, decorrentes da declaração apresentada pelo candidato, complementada com entrevista. 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. 27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Leal Marqueiro.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---