

AVISO

Recrutamento por mobilidade na carreira/categoria, de 1 (um) Técnico Superior, para o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Sertã – Ref.ª A

----- 1 – Por meu Despacho de 15 de abril de 2026, torna-se público que o Município de Sertã pretende recrutar, 1 (um) Técnico Superior, para o Setor de Contabilidade, por recurso à mobilidade na carreira/categoria, pelo período máximo de 18 meses, nos termos do art.º 92.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na actual redação e doravante designada por LFTP. -----

----- 2 – Conteúdo funcional: 1 (um) Técnico Superior, para o Setor de Contabilidade: Sem prejuízo do disposto no Anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Apoiar a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. -----

----- 3 – Remuneração: A detida pelo/a trabalhador/a na carreira e categoria no seu organismo de origem. -----

----- 4 – Requisitos de admissão: Os/As candidatos/as devem ser detentores/as de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado e estarem inseridos/as na carreira/categoria de Técnico Superior, e possuir licenciatura na área de Administração Pública (Área CNAEF 345). Não é admissível a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissionais detidas pelo candidato. -----

----- 5 – Local de trabalho: Município da Sertã. -----

-----6 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. -----

-----7 – Formalização e prazo da candidatura: O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP). A apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível no site do Município da Sertã, em www.cm-serta.pt. As candidaturas deverão ser dirigidas ao senhor Presidente da Câmara e enviadas, no prazo de candidatura, por correio eletrónico, para geral@cm-serta.pt. Na candidatura deve constar a identificação expressa do procedimento, através do número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem. --

-----O formulário de candidatura ao procedimento concursal deverá ser acompanhado da seguinte documentação:-----

----- Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; -----

----- Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração e quaisquer outros elementos que entenda relevantes para a apreciação da sua candidatura e que possam influir na apreciação do seu mérito, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional dos postos de trabalho ocupados, das atividades desenvolvidas e da formação profissional frequentada;-----

----- Declaração emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente: -----

----- i) A modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular; -----

----- ii) A carreira e categoria; -----

----- iii) A posição e nível remuneratórios detidos, com indicação do respetivo valor;

----- iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública; -----

----- v) As menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos dois ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; -----

----- vi) A descrição do conteúdo funcional, da qual conste as atividades que se encontra a exercer. -----

----- 8 – Método de seleção: A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na avaliação curricular e complementada com uma entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 40 minutos, sendo aplicável a seguinte fórmula: Classificação Final = (Avaliação Curricular x 40%) + (Entrevista de Avaliação de Competências x 60%). -----

----- 9 - As notificações serão efetuadas por via eletrónica e publicitadas no sítio do Município do Sertã. -----

----- 10 - O júri do presente procedimento de mobilidade na carreira/categoria seja constituído pelos seguintes membros: Presidente: Gabriela Alexandra Tavares Pires – Chefe da Divisão Económico-Financeira; -----

----- 1º Vogal Efetivo: Ana Luísa Alcobia Pereira – Técnica Superior no Setor de Contabilidade, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; -----

----- 2º Vogal Efetivo: Nuno Acácio Dias Assunção – Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos; -----

----- 1º Vogal Suplente: Tatiana Isabel dos Santos Macário - Técnica Superior no Setor de Contratação Pública e Aprovisionamento; -----

----- 2º Vogal Suplente: Paula Cristina dos Santos Leitão – Técnica Superior no Setor de Contratação Pública e Aprovisionamento. -----

----- 11 - Nos termos do artigo 97.º- A da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, a presente oferta de mobilidade será publicitada na

Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Município do Sertã em www.cm-sertã.pt. -----

Sertã, 15 de abril de 2026,

O Presidente da Câmara Municipal,



Dr. Carlos Alberto de Miranda