

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202309/0318  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Lourinhã  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** auferida na situação de origem, ou nos termos do nº 3 do art.º 153º da LTFP .  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de funções de grau de complexidade 3 conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/14, designadamente: prestar apoio à tomada de decisão 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; apoiar em candidaturas dos fundos estruturais e respetivo acompanhamento

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
 CTFP por tempo indeterminado

### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura na área de gestão.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Lourinhã	1	Praça José Máximo da Costa	Lourinhã	2530850 LOURINHÃ	Lisboa	Lourinhã

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Requisito específico de admissão: Licenciatura na área de gestão.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt))

**Contacto:** 261410157 ou [recrutamento@cm-lourinha.pt](mailto:recrutamento@cm-lourinha.pt)

**Data Publicitação:** 2023-09-08

**Data Limite:** 2023-09-19

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cmlourinha.pt](http://www.cmlourinha.pt))

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO DE ABERTURA Recrutamento por Mobilidade Interna de 1 lugar de Técnico Superior (gestão) para a Divisão Administrativa e Financeira Nos termos do disposto nos art.ºs 92º e seguintes da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/06, e do DL nº 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, e no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12/09, torno público que, por meu despacho de 07/09/2023, se encontra aberto pelo prazo de 07 dias úteis contados a partir da publicitação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para recrutamento por mobilidade interna de 1 Técnico Superior. 1 – Caracterização dos postos de trabalho: desempenho de funções de grau de complexidade 3 conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/14, designadamente: prestar apoio à tomada de decisão 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; apoiar em candidaturas dos fundos estruturais e respetivo acompanhamento. 2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se em edifício municipal na vila da Lourinhã. 3 – Remuneração: A remuneração corresponda à auferida na situação jurídico-funcional de origem, tratando-se de mobilidade interna na categoria, ou nos termos do nº 3 do art.º 153º da LTFP tratando-se de mobilidade intercarreiras. 4 – Requisito específico de admissão: Licenciatura na área de gestão. 5 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 07 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). 5.1 – Devem os candidatos juntar ao formulário os seguintes documentos: a) Documento comprovativo da habilitação literária; b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas; c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada à data do prazo de candidatura da qual conste, de forma inequívoca: - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; - A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos; - O tempo de serviço na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; - As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação. 5.2 – Os documentos enviados, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável. 5.3 — Assiste ao município a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV. 5.4 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 6 – Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise do respetivo Curriculum Vitae. 7 – O procedimento será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na plataforma eletrónica do Município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)). Paços do Município da Lourinhã, O Vice-Presidente da Câmara Municipal, José António da Costa Tomé, Dr.

Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 07 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

Devem os candidatos juntar ao formulário os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da habilitação literária;
- b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada à data do prazo de candidatura da qual conste, de forma inequívoca:
  - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
  - A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
  - O tempo de serviço na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
  - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;
  - As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

Os documentos enviados, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

---

---

---

---

---

---

---