

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202504/0616

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal da Amadora

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Chefe do Gabinete de Estudos Financeiros e Inventário (GEFI) - a área de atuação é a constante no aviso nº 23695/2024/2, publicado na 2ª série do DR nº 207 de 24.10.2024 -

Remuneração: 2622,59

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Habilitação de referência: Licenciatura na área de Economia ou Geografia

A - Competências técnicas:

? Experiência significativa na realização de estudos de viabilidade económico-financeira relacionados com aquisições de bens e serviços, com vista à eficiência e racionalização da despesa pública;

? Conhecimento comprovado em planeamento de aquisições, incluindo a coordenação de necessidades e a prospeção de mercado para a celebração de contratos de fornecimento contínuo;

? Domínio das metodologias de gestão e controlo de stocks municipais, em articulação com os serviços requisitantes, assegurando o armazenamento e distribuição dos bens;

? Capacidade para elaborar planos anuais de aquisições, em colaboração com diferentes serviços e de acordo com as prioridades e objetivos estratégicos;

? Experiência em inventários periódicos, assegurando a correta regularização e o rigor patrimonial;

? Conhecimento de processos de avaliação e qualificação contínua de fornecedores, garantindo a eficácia e transparência dos procedimentos;

? Domínio das ferramentas e plataformas de contratação pública (por exemplo, Vortal, AcinGov) e de sistemas de gestão financeira (por exemplo, Medidata, GeRFIP).

B - Competências comportamentais:

Perfil: ? Capacidade de liderança e coordenação de equipas multidisciplinares, incentivando a cooperação e partilha de informação entre os vários serviços municipais;

? Boa comunicação e negociação, permitindo articular eficazmente com fornecedores, serviços requisitantes e demais intervenientes;

? Elevada organização e planeamento, com aptidão para gerir prioridades, prazos e recursos de forma eficiente;

? Orientação para resultados e rigor no cumprimento de normas legais, princípios de transparência e práticas de boa gestão financeira.

C - Perfil específico pretendido:

? Experiência relevante em funções de chefia ou coordenação em entidades públicas, incluindo a supervisão de processos logísticos, patrimoniais ou de aprovisionamento;

? Formação sólida em contratação pública, com particular incidência no Código dos Contratos Públicos;

? Vivência profissional na elaboração, monitorização e avaliação de contratos de fornecimento contínuo, incluindo o acompanhamento e a gestão das respetivas fases de execução;

Capacidade demonstrada na implementação de sistemas de controlo de inventários e gestão de stocks, garantindo o cumprimento das normas aplicáveis ao setor público municipal.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção

- Presidente: Diretor do Departamento Financeiro, Dr. Pedro Jorge Queiroz Castanheira da Costa,
 - Vogais efetivos: Chefe da Divisão de Aprovisionamento, Dra. Sandra Cristina Machado Meira Dias e Chefe da Divisão de Administração Financeira, Dra. Lurdes Maria Batista Grosso Silva;
 - Vogais suplentes: Diretor do Departamento de Administração Geral, Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto e Diretor do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação, Dr. Ricardo Correia Fernandes.
- Composição do Júri:**

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	1	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República nº 72 de 11.04.2025

Apresentação de Candidaturas

Local: : As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento

Formalização da Candidatura: : As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

Contacto: 214369023

Data de Publicação 2025-04-11

Data Limite: 2025-04-29

Observações Gerais: Nos termos dos art.º 20.º e 21.º, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro e do art.º 12 da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal da Amadora pretende selecionar um/a candidato/a para o exercício do cargo de Chefe do Gabinete de Estudos Financeiros e Inventário (GEFI)- (M/F) considerado nos termos legais direção intermédia de 3.º grau.

1. A área de atuação é a constante no aviso nº 23695/2024/2, publicado na 2ª série do DR nº 207 de 24.10.2024.

2- Requisitos formais de provimento: O recrutamento para cargo de direção intermédia de 3º grau efetua-se por procedimento concursal, efetuado ao abrigo do n.º 2 do art.º 20 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e anexo IV do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, sendo que poderão candidatar-se trabalhadores/as em funções públicas contratados/as ou designados/as por tempo indeterminado, licenciados/as, dotados/as de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3- Habilitação exigida: Licenciatura. Habilitação de referência: Licenciatura na área de Economia ou Geografia.

4- Perfil pretendido e competências que se julgam adequadas para o exercício do cargo:
A - Competências técnicas:

? Experiência significativa na realização de estudos de viabilidade económico-financeira relacionados com aquisições de bens e serviços, com vista à eficiência e racionalização da despesa pública;

? Conhecimento comprovado em planeamento de aquisições, incluindo a coordenação de necessidades e a prospeção de mercado para a celebração de contratos de fornecimento contínuo;

? Domínio das metodologias de gestão e controlo de stocks municipais, em articulação com os serviços requisitantes, assegurando o armazenamento e distribuição dos bens;

? Capacidade para elaborar planos anuais de aquisições, em colaboração com diferentes serviços e de acordo com as prioridades e objetivos estratégicos;

? Experiência em inventários periódicos, assegurando a correta regularização e o rigor patrimonial;

? Conhecimento de processos de avaliação e qualificação contínua de fornecedores, garantindo a eficácia e transparência dos procedimentos;

? Domínio das ferramentas e plataformas de contratação pública (por exemplo, Vortal, AcinGov) e de sistemas de gestão financeira (por exemplo, Medidata, GeRFIP).

B - Competências comportamentais:

? Capacidade de liderança e coordenação de equipas multidisciplinares, incentivando a cooperação e partilha de informação entre os vários serviços municipais;

? Boa comunicação e negociação, permitindo articular eficazmente com fornecedores, serviços requisitantes e demais intervenientes;

? Elevada organização e planeamento, com aptidão para gerir prioridades, prazos e recursos de forma eficiente;

? Orientação para resultados e rigor no cumprimento de normas legais, princípios de transparência e práticas de boa gestão financeira.

C - Perfil específico pretendido:

? Experiência relevante em funções de chefia ou coordenação em entidades públicas, incluindo a supervisão de processos logísticos, patrimoniais ou de aprovisionamento;

? Formação sólida em contratação pública, com particular incidência no Código dos Contratos Públicos;

? Vivência profissional na elaboração, monitorização e avaliação de contratos de fornecimento contínuo, incluindo o acompanhamento e a gestão das respetivas fases de execução;

Capacidade demonstrada na implementação de sistemas de controlo de inventários e gestão de stocks, garantindo o cumprimento das normas aplicáveis ao setor público municipal.

5- Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Seleção.

6- Júri do concurso, em conformidade com o disposto no art.º 13º da citada Lei n.º 49/2012, de acordo com deliberações em reunião de Câmara Municipal 19.02.2025 e Assembleia Municipal de 27.02.2025 cuja composição é a seguinte:

- Presidente: Diretor do Departamento Financeiro, Dr. Pedro Jorge Queiroz Castanheira da Costa,
- Vogais efetivos: Chefe da Divisão de Aprovisionamento, Dra. Sandra Cristina Machado Meira Dias e Chefe da Divisão de Administração Financeira, Dra. Lurdes Maria Batista Grosso Silva;
- Vogais suplentes: Diretor do Departamento de Administração Geral, Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto e Diretor do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação, Dr. Ricardo Correia Fernandes.

7- Formalização de candidaturas:

7.1 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

7.2- O/A candidato/a é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do/a candidato/a, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento.

7.3 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do/a candidato/a, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, do qual constem, para além de outros elementos considerados necessários para apreciação do mérito do/a candidato/a: habilitações literárias e profissionais, ações de formação, com indicação da respetiva duração, funções exercidas, com indicação do local e tempo de permanência nessas funções;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e das ações de formação frequentadas relacionadas com a área funcional e com interesse direto do lugar a prover, com a indicação das entidades promotoras, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração em número de horas (realizada nos últimos 4 anos ou independentemente de data se for Pós-Graduação, MBA, FORGEP, CADAP ou GEPAL);
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o/a candidato/a pertence, com pelo menos 6 meses de validade, comprovativa do exercício de funções públicas, da qual constem inequivocamente a modalidade da relação jurídica de emprego público, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- d) Outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.4. O/A/s candidato/a/s que exerçam funções na Câmara Municipal da Amadora deverão ficar dispensados da entrega dos documentos mencionados no n.º 9. acima, desde que os mesmos constem dos seus processos individuais.

7.5 – Os originais ou fotocópias autenticadas das ações de formação profissional e do certificado de habilitações académicas podem ser exigidos pelo júri, para referência, nos

termos do n.º 2 do art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

8- O júri poderá considerar que nenhum/a candidato/a reúne condições para ser designado/a, de acordo com o n.º 7 do art.º 21º da Lei n.º 2/2004.

9- O presente aviso é publicado, igualmente, num Jornal de expansão nacional.

10- As informações sobre o presente procedimento poderão ser obtidas na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, através do email recursos.humanos@cm-amadora.pt ou pelo telefone 214369023.

11- Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

Amadora, 14 de março de 2025
A Vereadora

Susana Nogueira
Por delegação de competências do Presidente da Câmara
Conferida pelos despachos n.º 28/P/2024 de 15 de julho e n.º 41/P/2024, de 19 de julho
Publicado na separata nº 18 do Boletim Municipal de 25 de julho de 2024
