

Aviso – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, contabilidade (CNAEF 344).

1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º207/PRES/2025, de 15 de julho de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, por extrato, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial (CNAEF 344).

2. Descrição da atividade: Os postos de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe complexidade de grau 3 e 4, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

3. Nível habilitacional exigido: Licenciatura Contabilidade e Administração (CNAEF 344).

Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

4. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação e avaliação técnica, com vista à fundamentação de decisões e à elaboração de pareceres e projetos no domínio da contabilidade e gestão financeira. Inclui, designadamente: Planificação, organização e execução das atividades contabilísticas e de inventário, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); Cumprimento rigoroso da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA); Controlo e gestão do património da freguesia; Apoio na elaboração do orçamento anual e no controlo orçamental; Elaboração de mapas de controlo orçamental, demonstrações financeiras e alterações orçamentais, com a periodicidade legalmente exigida; Assegurar o cumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas (ex.: DGAL, Tribunal de Contas); Verificação da regularidade técnica e fiscal da informação contabilística; Supervisão da execução financeira, garantindo o cumprimento das normas aplicáveis à arrecadação de receitas e realização de despesas; Participação na gestão financeira de projetos com financiamento externo, assegurando conformidade com as exigências das entidades financiadoras; Apoio à implementação da faturação eletrónica, com integração nos sistemas de informação financeira; Apoio ao desenvolvimento de sistemas de contabilidade de gestão, para apuramento de custos por serviço, atividade ou projeto, promovendo a eficiência da gestão; Execução de outras tarefas compatíveis com a carreira e o conteúdo funcional previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou que lhe sejam superiormente determinadas.

5. Competências Técnicas exigidas para a função: O candidato deverá possuir conhecimentos consolidados em contabilidade orçamental e gestão da receita financeira, com domínio da aplicação Medidata no contexto da aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP). É valorizada a experiência comprovada em processos de desmaterialização documental e gestão de arquivo digital, bem como na gestão de projetos com financiamento externo, assegurando a conformidade com os requisitos financeiros e normativos. Deverá demonstrar competência na implementação e gestão de sistemas de faturação eletrónica e possuir conhecimento do regulamento e da classificação arquivística, garantindo a correta organização, preservação e acesso à documentação, em conformidade com os normativos aplicáveis à Administração Pública. São ainda exigidos conhecimentos avançados de Microsoft Excel e a capacidade de utilizar ferramentas de análise de dados.

6. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap): Orientação para o serviço público, atuando de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade; Análise crítica e resolução de problemas, apresentando soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações; Orientação para a mudança e inovação, identificando soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho; Gestão do conhecimento, Criando e implementando procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevante; Comunicação, na medida em que adapta o conteúdo e o formato

da mensagem aos interlocutores e ao contexto; Iniciativa, na medida em que apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa; Tomada de decisão, assumindo e reconhecendo a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.

7. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.^a posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração no valor de 1442,57€.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam -se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

07 de novembro de 2025 - A Presidente da Junta de Freguesia de Ramalde, Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar.