

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202607/0639

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo Câmara Municipal de Armamar

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão de Gestão Financeira, nos termos dos artigos 5.º, 8.º e 35.º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Armamar, aprovada pelo Despacho n.º 472/2026, de 15 de janeiro, publicado na 2.ª série do Diário da República.

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Compete fundamentalmente à Divisão de Gestão Financeira, nos termos da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais e da Ata n.º 1 do Júri do presente procedimento:

- a) Exercer as competências de direcção, coordenação, controlo, planeamento e avaliação previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente e demais legislação aplicável à administração local;
- b) Prestar apoio técnico e assessoria económico-financeira à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara na definição, implementação e avaliação das políticas financeiras do Município;
- c) Participar no planeamento estratégico municipal, nas vertentes financeira e económica, em articulação com os instrumentos de gestão financeira e orçamental;
- d) Coordenar a contabilidade pública municipal, nas dimensões orçamental, financeira e de gestão, assegurando a correta aplicação do SNC-AP;
- e) Coordenar a preparação do Orçamento Municipal, das Grandes Opções do Plano, do Plano Plurianual de Investimentos, das Atividades Mais Relevantes e das respetivas alterações e revisões;
- f) Acompanhar e supervisionar a execução orçamental e financeira da receita e da despesa, incluindo a análise de desvios, cabimentos, compromissos e fundos disponíveis;
- g) Coordenar a prestação de contas, as demonstrações orçamentais e financeiras, o relatório de gestão e o cumprimento das obrigações de reporte legalmente exigíveis;
- h) Coordenar a gestão financeira e de tesouraria, incluindo reconciliações bancárias, circularização de saldos de terceiros e resumos diários de tesouraria;
- i) Acompanhar a capacidade de endividamento municipal, as operações de crédito, as responsabilidades e participações financeiras e as obrigações fiscais do Município;
- j) Acompanhar a contratação pública da Divisão e os processos de aquisição de bens e serviços, aprovisionamento, economato e gestão de existências;
- k) Coordenar a gestão patrimonial, o inventário, o cadastro, os seguros e a conciliação entre o inventário e a contabilidade;
- l) Coordenar administrativamente a gestão de máquinas e viaturas do Município;
- m) Coordenar o Gabinete de Gestão de Candidaturas, acompanhando a preparação, submissão, execução física e financeira dos projetos financiados e o cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulamentares aplicáveis;
- n) Definir, implementar e monitorizar o sistema de controlo interno e a gestão de riscos financeiros, em articulação com os serviços competentes;
- o) Dirigir, coordenar e orientar o pessoal afeto à Divisão, Secção de Apoio Administrativo, Serviço de Contabilidade, Serviço de Aprovisionamento, Serviço de Gestão do Património, Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas, Gabinete de Gestão de Candidaturas e Secção de Tesouraria, promovendo o respetivo desenvolvimento organizacional e a melhoria contínua dos processos.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Nucleares CNAEF 343, 344 e 345 ou conexas CNAEF 313, 314 e 340

Perfil: Trabalhadores em funções públicas, contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam no mínimo quatro anos de experiência profissional em funções, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigida uma licenciatura, de acordo com o artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Pública (EP), constituindo esta última a fase final obrigatória do procedimento, nos termos do artigo 21.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local por força do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Ponderação dos métodos de seleção: Avaliação Curricular: 40%; Entrevista Pública: 60%.

A Classificação Final (CF) é apurada de acordo com a fórmula:

$CF = (40 \times AC + 60 \times EP) / 100$, em que CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular e EP = Entrevista Pública, ambas expressas na escala de 0 a 20 valores.

A Avaliação Curricular (AC) resulta da média ponderada dos seguintes parâmetros: Habilitação Académica: 30%; Formação Profissional: 30%; Experiência Profissional: 40%, de acordo com a fórmula:

$AC = (30HA + 30FP + 40EXP) / 100$, em que HA = Habilitação Académica, FP = Formação Profissional e EXP = Experiência Profissional.

A Experiência Profissional (EXP) resulta, por sua vez, dos seguintes subparâmetros: Experiência Profissional Genérica: 20%; Experiência Profissional Específica na área financeira, contabilística, orçamental, patrimonial, de tesouraria, aprovisionamento, contratação pública e gestão financeira municipal: 50%; Experiência em Direção, Chefia, Coordenação ou Supervisão Técnico-Funcional: 30%, de acordo com a fórmula:

$EXP = (20EPG + 50EPEF + 30EPD) / 100$

A Entrevista Pública (EP) é avaliada com base nos seguintes parâmetros:

Conhecimento Técnico-Jurídico, Financeiro e Organizacional: 25%; Orientação para Resultados e Rigor na Gestão Orçamental: 15%; Liderança, Coordenação de Equipas e Organização da Divisão: 20%; Tomada de Decisão, Responsabilidade e Resolução de Problemas: 15%; Gestão do Conhecimento, Inovação, Controlo Interno e Melhoria de Processos: 10%; Visão Estratégica, Sustentabilidade Financeira e Orientação para o Serviço Público: 15%, de acordo com a fórmula:

$EP = (25CT + 15OR + 20L + 15TD + 10GC + 15VE) / 100$

Consideram-se sem perfil mínimo exigido para o exercício do cargo os/as candidatos/as que, aplicadas as fórmulas supra, obtenham classificação inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular, na Entrevista Pública ou na Classificação Final, bem como os/as candidatos/as que falem à Entrevista Pública.

Em caso de igualdade na Classificação Final entre candidatos/as suscetíveis de proposta de designação, são aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1.º Maior classificação obtida na Entrevista Pública;
- 2.º Maior classificação obtida no parâmetro Conhecimento Técnico-Jurídico, Financeiro e Organizacional da Entrevista Pública;
- 3.º Maior classificação obtida no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular;
- 4.º Maior classificação obtida no subparâmetro Experiência Profissional Específica;
- 5.º Maior tempo comprovado de exercício de funções dirigentes, de chefia, coordenação ou supervisão técnico-funcional;
- 6.º Maior classificação obtida no parâmetro Habilitação Académica;
- 7.º Persistindo o empate, o Júri delibera fundamentadamente, tendo em consideração a maior adequação global do perfil demonstrado ao conteúdo funcional do cargo.

Presidente: António Manuel Cardoso Marques, Professor Catedrático na Universidade da Beira Interior, Departamento de Gestão e Economia.

Vogais efetivos: Sónia Cristina Morgado Faustino, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Contratação do Município de Torre de Moncorvo, 1.º vogal efetivo; Ricardo José Sapage Madeira, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos do Município de Santa Marta de Penaguião, 2.º vogal.

Composição do Júri:

Vogais suplentes: Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Freixo de Espada à Cinta, 1.º vogal suplente; Carlos Manuel Gomes Jerónimo, Chefe de Divisão de Empreitadas do Município do Fundão.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Armamar	1	Praça da República	Armamar	5110127 ARMAMAR	Viseu	Armamar

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, Aviso (extrato) n.º 17691/2026/2, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho; e órgão d

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://armamar.balcaoeletronico.pt/>

Formalização da Candidatura: A candidatura deve ser formalizada exclusivamente através do Balcão Eletrónico do Município, acessível em <https://armamar.balcaoeletronico.pt/>, devendo, para o efeito, ser selecionada a opção «Gestão de Pessoal» e preenchido e submetido o formulário tipo aí disponibilizado, sob pena de exclusão. Não serão aceites candidaturas via correio eletrónico ou em suporte papel.

Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. As pessoas candidatas possuidoras 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;
- c) Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse de licenciatura;
- d) Declaração atualizada (reportada a data não anterior ao 1.º dia útil do prazo de candidatura) do serviço em que a pessoa candidata se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, (regime de nomeação ou de contrato), contagem do tempo de serviço na categoria/carreira, em cargo dirigente, se for o caso, e na Administração Pública, descrição da atividade que executou ou executa no órgão;
- e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas a partir do ano de 2020, emitidas pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação só serão considerados se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

Contacto: 254850800

Data de Publicação 2026-07-16

Data Limite: 2026-07-30

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.