

**DESPACHO Nº 92/2024**

**RECRUTAMENTO P/ RECURSO A MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – TÉCNICO/A SUPERIOR**

1 – Considerando a necessidade de reforço ao nível de recursos humanos da equipa afeta à Divisão de Gestão Financeira, designadamente, numa ótica de apoio especializado na área do contabilidade, bem como, numa perspetiva de transversalidade, o acompanhamento e apoio dentro da especialidade, nas diversas áreas de intervenção desta Divisão, aos vários serviços municipais ;

2 – Considerando a previsão no Mapa de Pessoal de 2024, de um posto de trabalho de Técnico/a Superior - Contabilidade – a afetar à Divisão de Gestão Financeira;

3 – Considerando que quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, um dos instrumentos de gestão de pessoal é a o recurso por mobilidade, que permite colmatar, de uma forma relativamente célere, carências de pessoal, e contribuir para uma maior estabilidade do serviço;

4 – Considerando que urge desencadear os procedimentos tendentes a suprir a carência detetada sem afetar o bom funcionamento dos serviços;

5 -**Determino**, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da lei de trabalho em funções públicas (lTFP) aprovada em anexo à lei n.º 35/29014, de 20/06 (na sua atual redação) e do decreto-lei n.º 209/2009, de 3/09 (na sua atual redação) e, no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da lei n.º 75/2013, de 12/09 (na sua atual redação), **que se publicite**, nos termos do artigo 97.º-a da LTFP, **o procedimento para recrutamento, por recurso a mobilidade entre Órgãos ou Serviços na categoria - Técnico/a Superior - Contabilidade**, a afetar à divisão de Gestão Financeira, conforme posto de trabalho previsto no mapa de pessoal para 2024, e nas seguintes condições:

5.1 –Carreira/ Categoria – Técnico/a Superior

5.2 – Serviço a que se destina: Divisão de Gestão Financeira

5.3 - Caraterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3. e cf. descrito no mapa de pessoal – Anexo C -1.2.4.

Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5.4 – Local de Trabalho: Município de Fafe

5.5 – Remuneração: Conforme estabelecido artigo 153.º da LTFP

5.6 – Prazo para aceitação de candidaturas – 10 dias úteis.

5.7 – Requisitos de admissão ao procedimento:

5.7.1 – Os/as candidatos/as devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida **e estar integrados/as na carreira e categoria de Técnico/a Superior.**

5.7.2 **Habilitação Literária Exigida:** Os/as candidatos/as deverão ser detentores de Licenciatura na área de **Contabilidade, Gestão ou Administração**, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.



### 5.8 – Forma e Prazo de candidaturas:

A candidatura e a respetiva documentação deve ser remetido no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação da oferta, obrigatoriamente para o e-mail [recrutamento@cm-fafe.pt](mailto:recrutamento@cm-fafe.pt).

Os/as candidatos/as devem, no envio da candidatura, identificar devidamente o procedimento a que se candidata, bem como a Referência/Oferta de Emprego Público, a que se habilita, sob pena de exclusão.

O requerimento deve ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, e nele deverá constar menção expressa e inequívoca da referência/Oferta de Emprego Público a que o/a candidato/a se habilita, bem como, nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto e endereço de e-mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence com os respetivos contactos telefónicos e de e-mail, categoria detida, posição e nível remuneratório.

#### 5.8.1 – Devem os/as candidatos juntar ao requerimento, os seguintes documentos:

a) **Fotocópia comprovativa das habilitações literárias;**

b) **Currículo detalhado e atualizado**, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas e indicação da formação profissional. Deverá ainda ser acompanhado de cópias do documento comprovativo dos certificados de formação profissional que entenda apresentar;

c) **Declaração emitida pelo serviço de origem onde conste** a identificação da relação jurídica de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado/a, a descrição das funções exercidas, posicionamento remuneratório atual e últimas avaliações de desempenho (qualitativas/quantitativas), bem como o tempo do exercício de funções na função pública, carreira/categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa.

6 - São liminarmente excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não apresentem os documentos elencados no ponto 5.8.1.

7 - **Seleção dos/as candidatos/as** : A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular , sendo complementada com uma entrevista, sendo apenas convocados/as para a entrevista, os/as candidatos/as pré-selecionados/as após análise curricular.

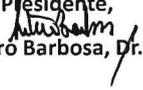
8 - **Duração da mobilidade**: A mobilidade agora determinada é pelo prazo máximo de dezoito meses, a iniciar após seleção de candidato/a.

9 - Para efeitos de seleção, no âmbito da presente mobilidade, ficam designados:

O Chefe da Divisão Financeira, Nelson Martins, José Augusto Gonçalves Ferreira, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira e Maria João Lopes Pereira a Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Em situação de falta ou impedimento, são designados substitutos, Ana Maria Teixeira, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves – Téc. Superior de Contabilidade e Administração.

Paços do Município de Fafe, 16 de outubro de 2024

O Presidente,  
  
(Antero Barbosa, Dr.)