



Assembleia Municipal

CERTIDÃO

---- António Maria dos Santos Sousa – Presidente da Assembleia Municipal da Murtosa
certifica:-----

---- **CERTIFICO** que, na reunião da sessão extraordinária de quinze de novembro de dois mil
e vinte e um, foi aprovado o ponto número dois da respetiva ordem de trabalhos, titulado
"“Apreciação, discussão e votação da proposta de “1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal da
Câmara Municipal” - deliberação de Câmara de 18.10.2021””, por unanimidade.-----

----Por ser verdade o CERTIFICO-----

----Murtosa, quinze de novembro dois mil e vinte e um.-----

----- O Presidente da Assembleia-----

----- (Santos Sousa) -----



CÓPIA DE PARTE DA ATA

-----CARLOS MANUEL FERREIRA AFONSO, CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA:-----

-----CERTIFICA, para os devidos efeitos, que, da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal da Murtosa de dezoito de outubro de dois mil e vinte e um, consta a seguinte deliberação:-----

-----**1.^a ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA**

MURTOSA - Pelo Senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta de 1^a alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2021 acompanhada das correspondentes alterações ao Plano Anual de Recrutamentos e alteração ao Mapa Anual Consolidado de Recrutamentos os quais foram aprovados em reunião de Câmara de 27 de novembro de 2020 e sessão da Assembleia Municipal de 14 de dezembro do mesmo ano. A proposta visa consubstanciar a criação de 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior (Economia/Contabilidade, para o setor de Contabilidade e (Administração Pública/Gestão Autárquica/Administração e Gestão Pública/Administração Autárquica/Administração Público-Privada/Direito para o setor de Atendimento Integrado).-----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta do Senhor Presidente da Câmara, bem como remetê-la à Assembleia Municipal para aprovação.-----

-----Por ser verdade passa a presente certidão que assina e autentica com selo branco em uso nesta Câmara Municipal.-----

-----CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA, 19-10-2021.-----

O Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

(Dr. Carlos Manuel Ferreira Afonso)

1.ª Alteração ao Mapa de pessoal da Câmara Municipal da Murtosa – 2021

(Art.º 23.º e da Lei n.º 35/2014, de 20.06)

Cargos / Carreiras / Categorias	Área Formação Académica e/ou Profissional	Actividade	Atribuições/Competências	Número de Postos de Trabalho a Criar (C11)*
Técnico Superior	Licenciatura (Economia/Contabilidade)	Divisão Administrativa e Financeira	<p>Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por direções ou orientações superiores, especificamente nos seguintes domínios de atividade: Contabilidade Orçamental; Contabilidade Financeira/Patrimonial; Contabilidade de Gestão e Fiscalidade. Funções específicas: Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais, e suas modificações, bem como dos documentos de Prestação de Contas; Recolha, análise e envio dos diferentes tipos de informação financeira necessária ao cumprimento do dever de informação perante diversas entidades públicas (DGAL – SISAL, INE, Inspeção Geral de Finanças, Tribunal de Contas etc.); Enquadramento fiscal das operações realizadas pelo Município da Murtosa; Colaborar na implementação da nova Contabilidade Pública da Administração Autárquica, praticando todas as tarefas inerentes à sua aplicabilidade; Participar no processo de implementação e consolidação da Contabilidade de Gestão/Contabilidade Analítica na Autarquia; Controlo dos centros de custos da instituição; Participar no processo de encerramento de contas; Assegurar toda a tramitação contabilística ao nível da contabilidade financeira e de gestão (analítica), incluindo a sua classificação, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Recolher, examinar, conferir e executar existentes no Município; Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município designadamente os do domínio público e privado sob sua jurisdição; Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização; Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno; Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens imóveis da Câmara Municipal da Murtosa, atentas as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável; Aplicar a legislação da Câmara Municipal da Murtosa, atenta as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.</p>	1
Técnico Superior	Licenciatura em: Administração Pública/Gestão Autárquica/ Administração e Gestão Pública/ Administração Autárquica/ Administração público-privada/ Direito	Divisão Administrativa e Financeira	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por direções ou orientações superiores; Exercer as competências do gestor de procedimento previstas no Regime Jurídico do Procedimento Administrativo e outros diplomas normativos; Organizar e executar tarefas inerentes ao serviço de atendimento ao público; Emitir licenças e liquidar taxas, e demais rendimentos do Município e fazer os registos legais; Organizar e instruir os processos de atribuição de bolsas de estudo; Liquidar juros de mora; Assegurar a emissão de alvarás de loteamento, de edificação, de demolição, de utilização, de título de admissão de comunicação prévia e de certidões; Solicitar e rececionar pareceres externos ao Município, necessários para a decisão dos respetivos processos; Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.</p>	1
Total				2

*Procedimento de mobilidade ou procedimento concursal

Murtosa, 14 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara



(Joaquim Baptista)

Incluído na
Ordem do dia
Reunião 18/10/2021

1.^a ALTERAÇÃO

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS 2021

Recrutamento de Pessoal para
Novos Postos de Trabalho



**1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE
RECRUTAMENTOS
(ARTIGO 30.º DA LTFP)**

Carreira/Categoria	Área de Formação Académica ou Profissional	N.º postos de trabalho	Modalidade de Vinculação				Universo do Recrutamento	
			CTFP tempo indeterminado	CTFP a termo	Comissão de Serviço	Com vínculo de emprego público	Sem vínculo de emprego público ou com vínculo a termo	
Divisão Administrativa e Financeira								
Técnico Superior	Licenciatura em Economia/Contabilidade	1	Mobilidade / Procedimento Concursal			X	X	
Técnico Superior	Licenciatura em Administração Pública/ Gestão Autárquica/ Administração e Gestão Pública/Administração Autárquica/ Administração público-privada/ Direito	1	Por recurso à reserva de recrutamento do Procedimento Concursal Aviso BEP N.º OE201907/0538			X	X	
Número total de Postos a Recrutar		2						

Pode o Município proceder à abertura de procedimento concursal nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal em RCTFP por tempo indeterminado, a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual de recrutamentos autorizados a que se refere o n.º 6, sem previamente haver necessidade de abrir procedimento concursal ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.



MUNICÍPIO DA MURTOSA

1.ª ALTERAÇÃO AO PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTOS PARA 2021

RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

(nº 3 do artº 28 e nº 4 do artº 30 da LGTFP)

CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO A RECRUTAR

Técnico Superior

Habilitações: licenciatura em economia/contabilidade;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Mobilidade/Contrato por tempo indeterminado;

- Planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos, ainda que com enquadramento superior;
- Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;



- Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, especificamente nos seguintes domínios de atividade: Contabilidade Orçamental; Contabilidade Financeira/Patrimonial; Contabilidade de Gestão; e Fiscalidade.
- Funções específicas: Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais, e suas modificações, bem como dos documentos de Prestação de Contas;
- Recolha, análise e envio dos diferentes tipos de informação financeira necessária ao cumprimento do dever de informação perante diversas entidades públicas (DGAL – SISAL, INE, Inspeção Geral de Finanças, Tribunal de Contas etc.);
- Enquadramento fiscal das operações realizadas pelo Município da Murtosa; Colaborar na implementação da nova Contabilidade Pública da Administração Autárquica, praticando todas as tarefas inerentes à sua aplicabilidade;
- Participar no processo de implementação e consolidação da Contabilidade de Gestão/Contabilidade Analítica na Autarquia;
- Controlo dos centros de custos da instituição; Participar no processo de encerramento de contas;
- Assegurar toda a tramitação contabilística ao nível da contabilidade financeira e de gestão (analítica), incluindo a sua classificação, salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- Recolher, examinar, conferir e executar ao nível de toda a movimentação contabilística de arrecadação de receitas efetuadas nos diversos postos de cobrança existentes no Município;
- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município, designadamente os do domínio público e privado sob sua jurisdição;
- Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respetiva localização;

- Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno;
- Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis da Câmara Municipal da Murtosa, atentas as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável;
- Acompanhar todos os processos de inventariação, transferência, abate, permuta e alienação de bens imóveis da Câmara Municipal da Murtosa, atenta as regras estabelecidas pelo SNC-AP e demais legislação aplicável;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Técnico Superior

Habilitações: licenciatura em Administração Pública / Gestão Autárquica / Administração e Gestão Pública / Administração Autárquica / Administração público-privada / Direito;

Nº de postos de trabalho: 1;

Modalidade de vinculação: Contrato por tempo indeterminado (por recurso à reserva de recrutamento do Procedimento Concursal aviso BEP n.º OE201907/0538);

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;



MUNICÍPIO DA MURTOSA



- Exercer as competências do gestor de procedimento previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e outros diplomas normativos;
- Organizar e executar tarefas inerentes ao serviço de atendimento do público;
- Emitir licenças e liquidar taxas, e demais rendimentos do Município e fazer os registos legais;
- Organizar e instruir os processos de atribuição de bolsas de estudo;
- Liquidar juros de mora;
- Assegurar a emissão de alvarás de loteamento, de edificação, de demolição, de utilização, de título de admissão de comunicação prévia e de certidões;
- Solicitar e rececionar pareceres externos ao Município, necessários para a decisão dos respetivos processos;
- Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Pode o Município proceder à abertura de procedimento concursal nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal em RCTFP por tempo indeterminado, a que possam concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, aberto ao abrigo e nos limites constantes do mapa anual de recrutamentos autorizados a que se refere o n.º 6, sem previamente haver necessidade de abrir procedimento concursal ao abrigo do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.





ORDEM DE EXECUÇÃO

-----Aos serviços de(o) **APOIO AO PRESIDENTE** para proceder conforme a deliberação:-----

-----**1.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA** - Pelo Senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta de 1ª alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2021 acompanhada das correspondentes alterações ao Plano Anual de Recrutamentos e alteração ao Mapa Anual Consolidado de Recrutamentos os quais foram aprovados em reunião de Câmara de 27 de novembro de 2020 e sessão da Assembleia Municipal de 14 de dezembro do mesmo ano. A proposta visa consubstanciar a criação de 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior (Economia/Contabilidade, para o setor de Contabilidade e (Administração Pública/Gestão Autárquica/Administração e Gestão Pública/Administração Autárquica/Administração Público-Privada/Direito para o setor de Atendimento Integrado)-----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta do Senhor Presidente da Câmara, bem como remetê-la à Assembleia Municipal para aprovação.

-----Que consta da **Ata n.º 22 da reunião de 18 de outubro de 2021**, conforme se certifica.-----

-----Está conforme.-----

-----CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA, 19-10-2021.-----

O Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

(Dr. Carlos Manuel Ferreira Afonso)