Câmara Municipal

Regulamento do Concurso Externo Nº 01/2019

A Câmara Municipal do Maio, pretende recrutar, através de concurso externo, 4 (Quatro) Apoio Operacional Nível II, para a Direção de Administração, Finanças e Património.

O presente concurso externo é coordenado pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal do Maio, nos termos do disposto na alínea b) do nº 3 do artigo 8º do Decreto Lei nº 38/2015 de 29 de junho, conjugados com o nº 1 do artigo 49 da Lei 42/VII/2009 de 27 de julho, do nº 1 do artigo 20º e o nº 3 do artigo 63º do Decreto Lei nº 9 /2013 de 26 de fevereiro e do nº 1 do artigo nº 110 da Lei nº 134/IV/95 de 3 de julho.

Formação Académica e ou/Profissional	Cargo/função	Nº de lugares	Tipo de Vinculo	Remuneração Bruto	Local de trabalho
Qualificação profissionais níveis III	Apoio Operacional Nível II	04	Contrato de Trabalho a Termo	20.915$00	Direção de Administração, Finanças e Património

I. PERFIL DOS CANDIDATOS:

- Qualificação profissional nível III nas áreas de contabilidade e gestão
- Experiência profissional mínimo de 5 anos na administração municipal
- Espirito iniciativa e dinamismo, ética e integridade;
- Boas competências de organização;
- Capacidade de lidar com pressão;
- Capacidade de gestão de tempo e de cumprimento dos prazos;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Capacidade de desdobramento em varias tarefas;
- Domínio de ferramentas/softwares de importância para sua área;
- Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Sentido de orientação para o utente.

II. DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar a partir de orientação e instrução todo o procedimento de índole administrativo e contabilístico;
- Apoiar no processamento das folhas de salário dos funcionários;
- Apoiar na elaboração de balancetes trimestrais e contas de gerências;
- Imitir DUC de cobrança de receitas;
- Processar ordem de pagamento das despesas;
- Executar as demais tarefas administrativas que lhe forem atribuídas no âmbito das suas competências.

III. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

a) Prova de Conhecimentos (PC) 70 %

1. A Prova de Conhecimentos tem a ponderação de 70% para a classificação final.
2. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores. A mesma é de natureza teórica, assume a forma escrita, de realização individual em suporte de papel, contendo questões de respostas diretas e de escolhas múltiplas. A duração máxima das provas de conhecimentos é de 2 horas.
3. Na prova de conhecimentos é adaptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
4. A prova de conhecimento será realizada na data, hora e local a indicar mediante comunicação prévia aos candidatos admitidos no concurso.

b) Avaliação Curricular (AC) 30%

1. Avaliação Curricular deve ter a ponderação de 30% para a classificação final.
2. A Avaliação Curricular consiste na valoração dos seguintes requisitos preferenciais exigidos para o cargo.

a) Habilitação Académica e Profissional

- Igual ou superior a formação profissional de nível III – 10 pontos

b) Formação Complementar – 3 pontos

- Até 1 Ação de formação – 1 ponto
- De 2 a 3 Ações de formações – 2 pontos
- Mais de 3 Ações de formações - 3 pontos

c) Experiência Profissional - 7

- Igual a 5 Anos de Experiencia profissional – 2 pontos
- De 6 a 7 Anos de experiencias profissional – 3 pontos
- De 8 ou mais anos de experiencias –7 pontos

Obs. Os candidatos devem apresentar documentos que comprovem os factos atestados no curiculum sob pena de não valoração.

IV. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

CF = 0,70 TC + 0,30 AC

V. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido a S.Exª o Senhor Presidente da Câmara Municipal do Maio, no prazo de 10 dias, contados da data da publicação do aviso de abertura do concurso e entregue na Secretaria através de um envelope fechado com referência **"Concurso Pessoal de Apoio Operacional Nível II"**, ou enviadas por correio eletrónico Edson.Martins@cmm.gov.cv até às 16 horas do último dia, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado;
b) Cópia de certificado de habilitações literárias;
c) Cópia dos certificados de formação complementar;
d) Declaração de NIF;
e) Fotocópia de bilhete de identidade;

Não serão aceites as Candidaturas:

a) Apresentadas fora do prazo;
b) Apresentadas sem todos os documentos exigidos

VI. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados do concurso serão publicados no *site* da Câmara Municipal do Maio *www.municipiodomaio.cv*.

Serão publicadas as seguintes listas:

a) Candidaturas recebidas;
b) Candidaturas admitidas;
c) Candidaturas não admitidas e respetivas justificações;
d) Resultados obtidos em cada método de seleção;
e) Resultado Final.

A consulta das listas e das informações publicadas é inteiramente da responsabilidade do candidato.

VII. RECLAMAÇÃO E ACESSO à INFORMAÇÃO

As reclamações devem ser efetuadas no prazo máximo de (3) três dias após a publicação de cada lista e 5 (cinco) dias após a publicação da lista do resultado final. As respostas às reclamações deverão ser enviadas aos requerentes no prazo máximo de 15 (Quinze) dias após a data da entrada das reclamações.

Os candidatos podem ter acesso ao seu processo de candidatura, prova de conhecimentos, grelha de correção.

VIII. CESSAÇÃO E CANCELAMENTO DO CONCURSO

O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.

Na situação de inexistência ou insuficiência de candidatos cancela-se o concurso, dando lugar a abertura de um novo procedimento.

Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode-se cancelar o concurso desde que não tenha sido ainda publicado o resultado final.

IX. VALIDADE DO CONCURSO

O concurso é válido por 1 (ano) a contar da data da publicação do resultado final.

X. JÚRI DO CONCURSO

O júri do concurso é composto por:

a) Edson Martins, Recursos Humanos - Presidente;

b) Agnelo Jorge, Assessor do Presidente - Vogal;

c) José J. Ribeiro, Secretário Municipal – Vogal

XI. MATÉRIA EXIGÍVEL PARA A PROVA DE CONHECIMENTO

1. **Legislação**
   - Constituição da República de Cabo verde;
   - Estatuto dos Municípios (Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho);
   - Lei de bases da Função Pública (Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho);
   - Regime jurídico de férias, faltas e licenças dos funcionários da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 3/2010, de 8 de março);

- Lei das Finanças Locais (Lei nº 79/VI/2005, de 05 de setembro);
- Classificador das receitas e despesas (Decreto Lei nº 37/2011 de 30 de dezembro);
- Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Função Pública (Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro);

2. **Conhecimentos teóricos**
   - Instrumentos de gestão previsional;
   - Instrumentos de prestação de contas;
   - Princípios e regras orçamentais;
   - Classificação das receitas e despesas;
   - Princípios de arrecadação da receita;
   - Princípios da realização da despesa.

XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

A data, a hora e o local da realização das provas deste concurso serão oportunamente comunicados, de acordo com cada fase do concurso.

Qualquer informação sobre o concurso poderá ser obtida através dos contatos 333 55 05, 333 55 20 ou 333 55 24.

Câmara Municipal do Maio, aos 08 de Abril de 2019

O Presidente da Câmara

Dr. Miguel Rosa

Sede: Avenida Amílcar Cabral - C.P. 30 - Ilha do Maio
República de Cabo Verde
PBX 333 55 28 Fax: 255 13 28
NIF: 351759581