

# Detalhe de Oferta de Emprego

<b>Código da Oferta:</b>	OE202305/0838
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Outros
<b>Organismo</b>	Associação de Municípios para a Gestão Sustentável de Resíduos do Grande Porto - LIPOR
<b>Regime:</b>	Cargos não inseridos em carreiras
<b>Cargo:</b>	Direcção Intermédia de 3º grau
<b>Área de Actuação:</b>	A área de atuação do lugar a prover consta do Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Lipor, publicado através do Aviso n.º 10695/2023 - Diário da República, 2ª série, n.º 105, de 31/05.
<b>Remuneração:</b>	2175,48
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Conteúdo Funcional:</b>	O descrito nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura
<b>Descrição da Habilitação:</b>	Licenciatura <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar a atuação do Setor de Tesouraria;</li><li>- Executar todos os registos contabilísticos exigidos por lei;</li><li>- Remeter aos diversos organismos centrais, locais e outra diversa informação fiscal e contabilística;</li><li>- Promover o envio de mapas da Receita para as Câmaras dos Municípios associados (totais camarários);</li><li>- Controlar a execução Orçamental, promovendo as necessárias retificações e alterações ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos;</li><li>- Proceder a reconciliações bancárias e a reconciliações com terceiros (fornecedores e clientes);</li><li>- O tratamento do IVA (preenchimento da declaração periódica, pedido e acompanhamento dos reembolsos);</li><li>- Proceder à verificação das guias de receita;</li></ul>
<b>Perfil:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controlar e promover a emissão de todos os documentos no período a que respeitam, de acordo com as normas legais;</li><li>- Garantir o financiamento das operações correntes (cobranças, pagamentos, salários, etc.) com o máximo de eficiência e economia;</li><li>- Pesquisar produtos financeiros alternativos ou mais vantajosos;</li><li>- Efetuar negociações com bancos e terceiros para obter as melhores taxas e prazos adequados à conjuntura económico-financeira da Associação;</li><li>- Definir as políticas e os procedimentos ao nível da Tesouraria;</li><li>- Consultar o mercado bancário sempre que houver necessidade de qualquer tipo de financiamento ou aplicação;</li><li>- Atualizar e manutenção do inventário e registo de todos os bens móveis e imóveis no cadastro da Associação;</li><li>- Promover o controlo e manutenção, em bons níveis de eficiência, da Carteira de Seguros da Associação.</li></ul>
<b>Métodos de Selecção a Utilizar:</b>	Avaliação Curricular e Entrevista Pública
<b>Composição do Júri:</b>	Presidente: Dr. Fernando Leite, Administrador Delegado da Lipor – Associação de Municípios para a Gestão Sustentável de Resíduos do Grande Porto; Vogais Efetivos: 1º Vogal, Drª Marisa Alves, da Câmara Municipal da Maia e 2º Vogal, Dra. Cláudia Viana, da Câmara Municipal de Matosinhos; Vogais Suplentes: 1º Vogal suplente, Dra. Deolinda Maria Coutinho, da Câmara Municipal de Matosinhos e 2º Vogal Suplente, Dr. Ricardo Teixeira, da Câmara Municipal de Matosinhos.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Associação de Municípios para a Gestão Sustentável de Resíduos do Grande Porto - LIPOR	1	Rua da Morena, n.º 805	Baguim do Monte	4435746 BAGUIM DO MONTE	Porto	Gondomar

---

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) N.º 12058/2023, publicado no DR de 26 de junho de 2023

## Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** recrutamento@lipor.pt

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas são formalizadas através de correio eletrónico para recrutamento@lipor.pt e devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, sob pena de exclusão: Requerimento apresentado ao júri com a indicação da referência do procedimento concursal a que se candidata; Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores 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; - Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura; - Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, (regime de nomeação ou de contrato, da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública. As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de: - Curriculum vitae; - Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação, sendo que estes documentos só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, remetidos dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. Os candidatos, funcionários da LIPOR, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

**Contacto:** 229770100

**Data de Publicação** 2023-06-27

**Data Limite:** 2023-07-10

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21º, nº 13 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto