



CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 15509/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o exercício de funções de técnico superior na Unidade Central de Compras e Finanças — Gestão/Matemática Aplicada e Computação.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o exercício de funções de técnico superior na Unidade Central de Compras e Finanças — Gestão/Matemática Aplicada e Computação

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, após meu despacho datado de vinte de julho de dois mil e vinte e um, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Técnico Superior, para a Unidade Central de Compras e Finanças, do mapa de pessoal de 2021 da CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve;

1 — Nível Habilitacional: Licenciatura numa das seguintes áreas: Gestão/Matemática aplicada e computação.

2 — Caracterização do posto de trabalho a exercer na Unidade Central de Compras e Finanças: ao Técnico(a) Superior competirá o exercício de funções constantes do Anexo da LTFP e ainda exercer com autonomia e responsabilidade funções na Central de Compras e Finanças da CI-AMAL, que compreende, nomeadamente, as seguintes tarefas:

a) Na área da Central de Compras:

Assegurar a instrução e tramitação de procedimentos de contratação pública, previstos no Código dos Contratos Públicos, nomeadamente para a celebração de acordos quadro;

Assegurar o acompanhamento da execução dos acordos quadro durante a vigência dos mesmos;

Assegurar a condução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro, que inclui: Coordenação do levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes; Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaboração das peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços;

Assegurar a tramitação dos procedimentos de contratação pública nas plataformas eletrónicas de contratação pública;

Assegurar a publicitação dos anúncios no *Diário da República* e *Jornal Oficial da União Europeia*; Preparar as reuniões da Comissão de Acompanhamento da Central de Compras; Participar em júris de procedimentos para a formação de contratos;

b) Funções a desempenhar na Contabilidade:

Colaborar na elaboração do Orçamento e suas alterações e Documentos de Prestação de Contas;

Proceder à análise e acompanhamento da execução orçamental e efetuar o reporte externo; Proceder ao controlo financeiro no âmbito de projetos cofinanciados e de receitas consignadas;



Classificar e proceder ao registo contabilístico dos documentos de receita e despesa (contabilidade orçamental), gastos e rendimentos (contabilidade financeira e de gestão), verificando o cumprimento das normas contabilísticas e disposições legais;

Parametrizar as aplicações do ERP financeiro;

Realização de reconciliações bancárias;

Apoio à gestão económico-financeira;

c) Outras funções que lhe sejam superiormente solicitadas, desde que, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>.

21 de julho de 2021. — O Primeiro-Secretário, *Joaquim Brandão Pires*.

314434908