



AVISO DE ABERTURA

(N.º do Procedimento: RH/07/2024)

Recrutamento de um(a) trabalhador(a) para o exercício de funções de Técnico(a) de Contabilidade, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a Ordem dos Médicos.

Nos termos do artigo 24º-A do Código do Procedimento Administrativo, e para os efeitos pretendidos comunica-se a aprovação da abertura de um processo de recrutamento de um(a) Técnico de Contabilidade (M/F) para o exercício de funções em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, conforme critérios em anexo.

- **Recrutamento para o preenchimento do cargo de Técnico(a) de Contabilidade no âmbito do Departamento Financeiro e Contabilidade da Ordem dos Médicos.**

1- Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se na sede em Lisboa, Conselho Nacional da Ordem dos Médicos, na Avenida Almirante Gago Coutinho, 151, em Lisboa.

2- Caracterização do posto de trabalho:

O(a) trabalhador(a) a admitir desempenhará as seguintes funções:

- Preparação, organização, classificação, lançamento e integração de documentos contabilísticos;
- Conferência e validação de faturas, notas de débito, notas de crédito, notas de despesas, pagamentos e recebimentos;
- Emissão de faturas, notas de débito, notas de crédito e recibos;
- Preparação e registo de pagamentos;
- Emissão de cartas e notas de pagamento e recebimento;
- Extração do ficheiro SEPA para os Bancos;
- Extração e envio do ficheiro SAF-T de faturação;
- Conciliações bancárias e conferência de contas;
- Apuramento de impostos e envio das respetivas declarações após validação superior;
- Conferência e validação de folhas de caixa;
- Abertura de novas entidades, contas, centros de custo e atualização de dados no ERP;
- Tratamento e fecho de tarefas no workflow;



- Organização, classificação e arquivo de documentos contabilísticos;
- Apoio nos processos de fecho de contas e de auditorias;
- Outras tarefas inerentes à função.

3- Requisitos de admissão:

3.1. – Requisitos gerais de admissão (sob pena de exclusão):

- Licenciatura em Contabilidade, Gestão ou similar.
- Conhecimentos de Língua Inglesa.

3.2. – Requisitos específicos de admissão :

- Domínio do Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- Contabilista Certificado (preferencial);
- Experiência profissional mínima de 5 anos em funções similares na área contabilística;
- Conhecimentos consolidados de contabilidade (geral e de registos por centros de custo) e fiscalidade:
- Domínio do ERP Primavera versão V.9 (obrigatório) e V.10 (preferencial);
- Domínio na ótica do utilizador de excel, word, correio eletrónico, agenda eletrónica e internet;
- Capacidade de comunicação, planeamento e organização;
- Postura analítica e proativa;
- Polivalente e rigoroso;
- Espírito de equipa e dinâmico;
- Responsável e profissional.
- Preparação, organização, classificação, lançamento e integração de documentos contabilísticos;
- Conferência e validação de faturas, notas de débito, notas de crédito, notas de despesas, pagamentos e recebimentos;
- Emissão de faturas, notas de débito, notas de crédito e recibos;
- Preparação e registo de pagamentos;
- Emissão de cartas e notas de pagamento e recebimento;
- Extração do ficheiro SEPA para os Bancos;
- Extração e envio do ficheiro SAF-T de faturação;
- Conciliações bancárias e conferência de contas;
- Apuramento de impostos e envio das respetivas declarações após validação superior;
- Conferência e validação de folhas de caixa;
- Abertura de novas entidades, contas, centros de custo e atualização de dados no ERP;
- Tratamento e fecho de tarefas no workflow;
- Organização, classificação e arquivo de documentos contabilísticos;



- Apoio nos processos de fecho de contas e de auditorias;
- Outras tarefas inerentes à função.

3.3. – Requisitos preferenciais de admissão (que serão ponderados na Entrevista Profissional de Seleção e não determinam forçosamente a exclusão)

- Aptidão para o trabalho em equipa e capacidade de comunicar com diferentes interlocutores, mantendo boas relações de trabalho;
- Competências de planeamento, adaptabilidade e organização de tarefas, capacidade de agilizar e melhorar processos e serviço;
- Sentido de resiliência e compromisso face ao cumprimento de prazos.
- Elevado sentido ético e compreensão dos deveres de confidencialidade e do papel de uma Ordem Profissional.

4- Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas pelos interessados(as) para o endereço de e-mail candidaturas@ordemdosmedicos.pt, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, devendo as mesmas serem instruídas com todos os documentos mencionados no ponto **4.1.**, e **4.2.**, em formato pdf.

No e-mail de formalização de candidatura deve vir referida em assunto a seguinte referência: N.º do Procedimento: RH/07/2024.

Serão analisadas as candidaturas rececionados até às **23:59 horas do dia 28/08/2024**

4.1. – Documentos obrigatórios a apresentar pelos interessados na submissão da candidatura (sob pena de exclusão):

- 1** – Formulário de candidatura (anexo 2);
- 2** – Requerimento de candidatura (anexo 3);
- 3** – *Curriculum Vitae* profissional pormenorizado;
- 4** – Fotocópia autenticada legível do Certificado de habilitações.



4.2. – Outros documentos aceites pelo Júri:

- Declarações comprovativas dos requisitos preferenciais de admissão;
- Certificados de formações profissionais.

5- Critérios de exclusão:

- A não apresentação de qualquer um dos documentos considerados obrigatórios, no prazo mencionado no ponto 4;
- A apresentação de documentos falsos;
- A apresentação de documentos obrigatórios com preenchimento incompleto;
- A falta ou atraso à Entrevista Profissional de Seleção (EPS) na data, hora e local indicados para o efeito;
- A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

6- Métodos de seleção

A seleção do(a) candidato(a) será efetuada com base na **Análise Curricular (AC)**, complementada com uma **Entrevista Profissional de seleção (EPS)**.

A Análise Curricular (AC) terá caráter eliminatório, sendo apenas convocados para a realização da referida Entrevista Profissional de Seleção (EPS) os(as) candidatos(as) selecionados na análise curricular que cumprirem os requisitos gerais e especiais de admissão, juntarem os documentos obrigatórios e não se verificar até então nenhum critério de exclusão.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente,

0 a 9 valores (Insuficiente), 10 a 11 valores (Reduzido), 12 a 13 valores (Suficiente), 14 a 17 valores (Bom), 18 a 20 valores (Elevado).

A Ordenação Final (OF) dos(as) candidatos(as) que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente da classificação obtida no processo de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores.



7-Composição do Júri do Procedimento:

Efetivos:

- Prof. Dr. Caldas Afonso;
- Dr. Ricardo Ferreira;
- Dr^a Ana Paula Alves.

Suplentes:

- Dr^a Loide Madureira;
- Dr. Pedro Almeida.

8-Notificações e publicações dos resultados dos métodos de seleção

No caso de exclusão, as notificações aos candidatos(as) são efetuadas através de correio eletrónico.

As notificações da data, hora e local da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) serão efetuadas aos candidatos(as) através de correio eletrónico.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede da Ordem dos Médicos e disponibilizada no sítio da *Internet*.

Lisboa, 13 de agosto de 2024