

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

<b>Código da Oferta:</b>	OE202203/0618
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Outros
<b>Orgão / Serviço:</b>	Procuradoria Geral da República
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	Posição remuneratória detida no lugar de origem, acrescido de 20% sobre remuneração.
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	<p>Na área de Contabilidade, da Unidade de Administração Geral, da Procuradoria-Geral da República.</p> <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.</p> <p>Assegurar as operações inerentes à preparação, execução e alterações do orçamento e à gestão financeira e orçamental, nomeadamente avaliação e controlo da execução orçamental.</p> <p>Acompanhar e controlar a execução mensal do orçamento – controlo da despesa e da receita, verificar que a sua execução é devidamente registada nas suas diferentes fases;</p> <p>Verificar o cumprimento das normas e procedimentos legais inerentes à realização da despesa;</p> <p>Análise orçamental (da despesa), permitindo o exercício da previsão de execução mensal, a identificação de desvios e implementação medidas corretivas e os devidos e os reportes necessários;</p> <p>Elaboração e ou emissão de mapas de controlo orçamental/alterações orçamentais/demonstrações financeiras, de caráter permanente, mensal, trimestral ou anual, para dar cumprimento a diversos reportes obrigatório e respetivo envio (submissão nas plataformas) às entidades requerentes, respeitando os prazos estabelecidos.</p> <p>Proceder à requisição de fundos para pagamentos mensais;</p> <p>Elaborar a conta de gerência.</p>

### Requisitos de Admissão

---

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	<p>a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;</p> <p>b) 18 anos de idade completos;</p> <p>c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;</p> <p>d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;</p> <p>e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.</p>
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Licenciatura em Gestão e Administração, Economia Finanças, Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria.

**Grupo Área Temática**Economia, Gestão, Administração,  
Contabilidade**Sub-área Temática**

Economia, Gestão

**Área Temática**

Auditoria e Fiscalidade

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Procuradoria Geral da República	1	Rua da Escola Politécnica, n.º 140	Lisboa	1269269 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

**Outros Requisitos:** a) Planear, organizar e controlar a atividade tendo presentes as prioridades do serviço e os prazos previamente estabelecidos  
b) Aptidão técnica e profissional relacionada com as funções do posto de trabalho;  
c) Sentido crítico, lógica e clareza de raciocínio;  
d) Motivação e interesse para o desenvolvimento da função;  
e) Capacidade de expressão e fluência verbais;  
f) Autoconfiança/segurança.

**Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Endereço eletrónico [concursosrh@pgr.pt](mailto:concursosrh@pgr.pt), até ao termo do prazo fixado.**Contacto:** 213921900/213921986/213921946**Data Publicitação:** 2022-03-18**Data Limite:** 2022-04-01**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:****Texto Publicado em Jornal Oficial:****Observações**

No prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, os interessados deverão enviar a candidatura por correio eletrónico: concursosrh@pgr.pt, até ao termo do prazo fixado.

A apresentação de candidatura, deve ser acompanhada, da seguinte documentação:

- a) Requerimento dirigido ao Secretário-Adjunto da Procuradoria-Geral da República, com a identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata; a modalidade da relação de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira, categoria e na função pública. Contacto telefónico e endereço eletrónico.
- b) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, donde constem para além de outros elementos que os candidatos julguem necessário, os seguintes: habilitações literárias, funções e atividades que exerceram e exercem nos últimos 5 (cinco) anos, com a indicação dos respetivos períodos de tempo e principais atividades desempenhadas; Formação profissional; outras formações e atividades;
- c) Certificado das habilitações literárias (cópia);
- d) Certificado das habilitações profissionais (cópia), cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional da referência (s) a que se candidata, com a indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração.

Métodos de seleção:

A seleção será efetuada tendo em conta a experiência profissional detida, sendo convocados para entrevista apenas os candidatos que se considerem corresponder ao perfil pretendido para o posto de trabalho em apreço.

---

---

---

---

---

---

---