

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202601/0792
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Outros
Organismo	Procuradoria-Geral da República
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 2º grau
Área de Actuação:	Divisão de Planeamento, Organização e Informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.
Remuneração:	2867,27
Suplemento Mensal:	213.67 EUR
Conteúdo Funcional:	Funções de conteúdo genérico definidas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugadas com as atribuições constantes do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de Agosto.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Eng Informática e Computadores; Eng Informática, Informática Gestão; Gestão Sistemas Informação. Possuir sólida e comprovada experiência no exercício de funções na área das atribuições e competências do lugar posto a concurso, nomeadamente apoio a gestão (planeamento, organização e formação), informática (sistemas de informação, desenvolvimento de aplicações e administração de redes, aquisição e instalação de equipamentos), e apoio aos órgãos do Ministério Público em articulação com os demais serviços e organismos do sector da justiça. Perfil: Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção e coordenação; planeamento, e organização; Capacidade de liderança e gestão de pessoas; Capacidade de análise da informação e sentido crítico; Capacidade de promover uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança; Capacidade para comunicar e argumentar com clareza, precisão e assertividade, orientando a sua atividade de acordo com os valores éticos e deontológicos do serviço público.
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação curricular e entrevista pública de avaliação, ambos valorados numa escala de 0 a 20 valores, podendo o júri considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
Composição do Júri:	A Presidente, Procuradora-Geral Adjunta Isabel Maria Lopes Nascimento, Diretora do Departamento das Tecnologias e Sistemas de Informação da Procuradoria-Geral da República; Vogais efetivos: Licenciado Jorge Mesquita Borges, Chefe de Divisão Administrativo-Financeira e Económico do Conselho Superior da Magistratura; Professor Sérgio Luís Proença Duarte Guerreiro, Professor - Assessor do Conselho de Gestão para a Direcção dos Serviços de Informática do Instituto Superior Técnico.

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

Requisitos Legais de Provisão: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, II série, Aviso (extrato) n.º 1834/2026/2081/2025/2

Apresentação de Candidaturas

Local: Rua da Escola Politécnica n.º 140 1269-269/Rua do Vale de Pereiro, n.º 2, 1269-113

Formalização da Candidatura: A formalização de candidaturas deverá ser acompanhada de requerimento, datado e assinado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público-BEP, dirigido à Secretária-Geral da Procuradoria-Geral da República, podendo ser remetidas através de correio eletrónico concursosrh.pgr@pgr.pt, ou entregues pessoalmente no Serviço de Expediente da Direção de Serviços Apoio Administrativo, de 2.ª a 6.ª feira, entre as 09h30 e as 12h30 e as 14h30 às 16h30, ou por correio registado com aviso de recepção até ao termo do prazo fixado, para: Procuradoria-Geral da República, sita na Rua da Escola Politécnica, n.º 140, 1269-269, com a indicação da referência/código do concurso a que se candidata.

As candidaturas por via eletrónica devem ser em formato PDF, poderá enviar no máximo 2 (dois) documentos PDF. Não serão aceites links (atalhos) para download ou envio de documentos através de plataformas de cloud (OneDrive, Gogle Drive, Dropbox, TeraBox, ... etc.).

Nota: caso necessite, poderá converter os seus documentos para formato pdf (utilizando a ferramenta gratuita online) - <https://www.pdf24.org/pt/>

Contacto: Fátima Figueiredo/Rute Cachudo-213921986/213820322

Data de Publicação 2026-01-30

Data Limite: 2026-02-13

Observações Gerais: O requerimento deve conter os seguintes elementos:

Indicação da referência/código do concurso a que se candidata;
Identificação completa (nome, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número do cartão de cidadão e sua validade, residência, código postal, telefone e e-mail);
Indicação do nível habilitação, bem como da área de formação académica e profissional;
Indicação da carreira ou cargo que exerce e do tempo de serviço na categoria/cargo e na carreira;
Quaisquer outros elementos que o(a) candidato(a) considere passíveis de influenciar na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo Júri se devidamente comprovados.

O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a. Curriculum vitae, atualizado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação detalhada, dos períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, entre outros), dos últimos 5 anos;
- b. Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c. Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e diretamente relacionadas com o lugar a concurso, dos últimos 5 anos, entidade que promoveu bem como o período em que as ações de formação decorreram, designadamente: cursos, estágios, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado;
- d. Declaração, emitida pelo serviço de origem do candidato, devidamente autenticada e atualizada, e da qual conste, de forma expressa e inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém (regime de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado), da antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, e conteúdo funcional exercido, com a especificação das tarefas e responsabilidades cometidas ao candidato;
- e. Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determina a exclusão do concurso.

Os candidatos serão notificados através de correio eletrónico, para o endereço indicado no respetivo requerimento, para a realização da entrevista, bem como do resultado do procedimento concursal nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não havendo lugar à audiência de interessados, conforme o disposto no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.