

# 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 2ºgrau

**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

Funções de conteúdo genérico definidas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º

**Conteúdo Funcional:** 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.

Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção 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.

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 Economato Do Conselho Superior da Magistratura;

Professor Sérgio Luís Proença Duarte Guerreiro, Professor - Assessor do Conselho de Gestão para a Direção 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 Provimento:** 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 Secretaria-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 Republica, sita na Rua da Escola Politécnica, nº 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.