

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0031

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Direção Geral do Tribunal de Contas

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição remuneratória do trabalhador + suplemento mensal de disponibilidade permanente

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As funções a exercer são enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito das competências do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), em particular da Divisão de Gestão Financeira (DGF) e da Divisão de Aquisições Públicas (DAQP), nas seguintes áreas:

Ref.^a A (1 posto de trabalho):

Divisão de Gestão Financeira (DGF): funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, relacionadas com a atividade funcional da Divisão, nomeadamente na área de Economato e Património, como controlo e gestão de stocks e inventários, movimentação de bens e atualização cadastro imobilizado; preparação de processos de abate; encomendas a fornecedores; inserção de faturas em sistema; tratamento e organização da documentação do circuito interno nomeadamente, requisições, notas de encomenda, etc.; desenvolver os procedimentos necessários com vista à gestão do equipamento e demais material de consumo corrente; outras tarefas que, no âmbito da atividade funcional da Divisão lhe forem superiormente atribuídas.

Ref.^a B (1 posto de trabalho):

Divisão de Gestão Financeira (DGF): funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, relacionadas com a atividade funcional da Divisão, nomeadamente na área de Gestão Orçamental/Financeira, como organização e tramitação de processos de despesa; análise sobre o enquadramento orçamental; utilização da plataforma GERFIP para registo de cabimento/compromissos, pedidos de libertação de fundos e criação de dados mestres (rubricas orçamentais, fornecedores, etc.); controlo de fundos disponíveis; apoio à faturação e pagamentos; apoio nas tarefas de elaboração da proposta de orçamento e da prestação de contas; outras tarefas que, no âmbito da atividade funcional da Divisão, lhe forem superiormente atribuídas.

Ref.^a C (1 postos de trabalho):

Divisão de Aquisições Públicas (DAQP): funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, relacionadas com a atividade funcional da Divisão, nomeadamente no âmbito dos procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços, em particular relacionados com viagens e alojamentos; gestão e acompanhamento dos serviços prestados; registo dos contratos no portal Base; registo na plataforma GERFIP de processos de despesa, autorizações de despesa e notas de encomenda; registo de entrada de faturação; desenvolvimento de procedimentos de gestão de equipamentos e material de consumo corrente; colaboração no desenvolvimento de outros procedimentos aquisitivos no seio do regime simplificado; bem como de outras tarefas que, no âmbito das suas funções, lhe forem superiormente atribuídas.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica: CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-------------------------------------|-----------|----------------------------------|----------------|---------------|----------|----------|
| Direção Geral do Tribunal de Contas | 3 | Av. Barbosa du Bocage, Lisboa 61 | 1069045 Lisboa | Lisboa | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos gerais:

Trabalhadores integrados na carreira geral de assistente técnico, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Requisitos específicos:

12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Requisitos preferenciais:

Comuns às três Ref.^as:

- Experiência profissional comprovada no exercício de funções idênticas às indicadas;
- Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
- Orientação para o serviço público;
- Organização e método de trabalho;
- Bom relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;
- Boa capacidade de comunicação;
- Elevado sentido de responsabilidade, isenção, confidencialidade e compromisso com o serviço.

Ref.^a A:

- Experiência profissional comprovada de, pelo menos, um ano em gestão de economato.

Ref.^a B:

- Experiência profissional comprovada de, pelo menos, dois anos em gestão orçamental/financeira.

Ref.^a C:

- Experiência profissional comprovada de, pelo menos, dois anos em faturação e gestão de contratos e contratação pública.

Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Os/as interessados/as devem, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), enviar requerimento dirigido à Diretora-Geral do Tribunal de Contas, para o endereço recrutamentotecsup@tcontas.pt identificando, no assunto do e-mail, o correspondente Código de Oferta a que se candidataram e a respetiva Ref.^a, acompanhado de currículum vitae com descrição detalhada da experiência profissional, assinado pelo/a candidato/a, de uma declaração atualizada (até 6 meses) do serviço de origem com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego, da carreira/categoría, da posição e nível remuneratório atualmente detidos, bem como certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações literárias.

Métodos de seleção:

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, complementada com uma entrevista profissional de seleção, sendo apenas convocados para a realização de entrevista os/as candidatos/as cujo currículo revele experiência adequada ao exercício das funções.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamentotecsup@tcontas.pt

Contacto: 217945100

Data Publicitação: 2025-10-01

Data Limite: 2025-10-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

Os/as interessados/as devem, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), enviar requerimento dirigido à Diretora-Geral do Tribunal de Contas, para o endereço recrutamentotecsup@tcontas.pt identificando, no assunto do e-mail, o correspondente Código de Oferta a que se candidatam e a respetiva Ref.^a, acompanhado de currículum vitae com descrição detalhada da experiência profissional, assinado pelo/a candidato/a, de uma declaração atualizada (até 6 meses) do serviço de origem com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego, da carreira/categoría, da posição e nível remuneratório atualmente detidos, bem como certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações literárias.

Proteção de Dados Pessoais:

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais solicitados em sede de candidatura a este procedimento apenas serão utilizados para efeitos do mesmo.

Em qualquer momento podem ser exercidos os direitos de acesso e oposição ao tratamento dos dados, nos termos da legislação em vigor.
