# AVISO

**Recrutamento de 2 (dois) trabalhadores para o exercício de funções no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em regime de mobilidade, na carreira de Assistente Técnico**

Torna-se público que o Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC) pretende recrutar dois trabalhadores, com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, no Departamento de Apoio Instrumental do Serviço de Apoio da SRMTC, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, nos seguintes termos:

1. **Caracterização dos postos de trabalho**

   Dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Departamento de Apoio Instrumental do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

   As funções a exercer enquadram-se no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito das competências do Departamento de Apoio Instrumental (DAI) do Serviço de Apoio da SRMTC, consistindo, nomeadamente:

   a) No apoio instrumental nas áreas da gestão e contabilidade - registo e lançamento de operações contabilísticas em SNC-AP, classificação e conferência de documentos de receita e despesa, controlo da receita, reconciliações bancárias, organização do arquivo contabilístico, apoio na elaboração de mapas e de reportes financeiros;

   b) No apoio instrumental na área do arquivo e gestão de expediente - receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e processos com recurso ao sistema de gestão documental; organização, classificação, conservação do arquivo incluindo processos de eliminação e apoio administrativo geral.

## 2. Requisitos

### 2.1. Requisitos gerais

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

### 2.2. Requisitos específicos

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira geral de Assistente Técnico, com remuneração base até ao montante equivalente ao nível remuneratório 12 da tabela remuneratória única.

b) Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso equiparado;

c) Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos no exercício de funções idênticas às indicadas;

d) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com especial incidência em Excel.

## 3. Local de trabalho

O local de trabalho situa-se na sede da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), sita na Rua do Esmeraldo, 24, 9004-554, Funchal.

## 4. Remuneração

Correspondente à auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem, com o limite máximo equivalente ao nível remuneratório 12 da tabela remuneratória única, a que acresce o pagamento mensal de um suplemento remuneratório de disponibilidade permanente (alínea n) do n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e n.º 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, com a redação dada pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 121/2023, de 26 de dezembro) e de um subsídio de fixação (alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 72/96, de 12 de junho).

## 5. Candidaturas

### 5.1. Documentos

As candidaturas devem ser enviadas através de requerimento dirigido à Subdiretora-Geral da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas para o endereço eletrónico srm@tcontas.pt, mencionando, no assunto da mensagem, "Recrutamento por mobilidade de assistente técnico – Candidatura – *[Primeiro e último nome do candidato/a] – Referência BEP*". Deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae, com a descrição detalhada da experiência profissional, assinado pelo(a) candidato(a);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração atualizada (até 6 meses) do serviço de origem com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego, da carreira/categoria e da posição e nível remuneratório que atualmente detém.

### 5.2. Prazo

10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt ).

## 6. Métodos de seleção

a) Análise curricular que incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente habilitação literária, formação profissional e anos de experiência profissional;

b) Entrevista profissional de seleção, onde serão apreciados fatores como: motivação e valorização profissional; iniciativa e autonomia; perfil comportamental; capacidade de expressão, clareza e fluência verbais.

c) Para a entrevista profissional de seleção serão apenas convocados(as) os(as) candidatos(as) cujo currículo revele experiência adequada ao exercício das funções.

## 7. 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.

3 de novembro de 2026.

A Subdiretora-Geral,

Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso