

AVISO

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, **dois (2) técnicos superiores** para a área de atribuições da **Divisão de Projetos Financeiros da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF/DPF)**:

Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e categoria: Técnico superior

Grau de complexidade: 3.

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir no Serviço ou Organismo de origem.

Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na **Divisão de Projetos Financeiros (DPF)**, na área de atividade, conforme artº 3º do Despacho nº 887/2018, publicado no D.R II Série nº 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão orçamental, despesa e receita;
- Assegurar a preparação de orçamentos e acompanhamento da respetiva execução
- Assegurar a análise e elaboração de pareceres e propostas de alterações orçamentais;
- Colaborar na atualização de indicadores de investimento;
- Contabilizar as despesas e receitas na ótica da contabilidade patrimonial e orçamental;
- Elaborar e executar candidaturas comunitárias, nomeadamente ao nível da apresentação de pedidos de pagamento/reembolsos e da elaboração de relatórios de execução.

Requisitos Gerais de Admissão:

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
2. Estar integrado na carreira de Técnico Superior;

Requisitos Específicos de Admissão:

1. Habilitação literária: Licenciatura em Gestão, Economia ou Administração e Gestão Pública.
2. Perfil pretendido/competências:
 - a) Conhecimentos e experiência na área de gestão orçamental e financeira do Estado, designadamente POCP/SNC
 - b) Conhecimentos e experiência da utilização de aplicações informáticas, de suporte à gestão financeira e patrimonial, designadamente a aplicação GeRFIP, bem como as aplicações de suporte à execução e candidaturas comunitárias designadamente as associadas ao Portugal 2020, acrescido de conhecimentos e experiência de informática na ótica do utilizador
 - c) Conhecimentos da legislação aplicável às matérias relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais;
 - d) Experiência no exercício de funções na área da gestão de recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais;

Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

Local de trabalho:

Secretaria-Geral da Administração Interna, sita na Rua de S. Mamede nº 23, em Lisboa.

Prazo de entrega de candidaturas:

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.

VER – BEP – OE201902/0430

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de **“recrutamento por mobilidade na categoria – Técnico Superior – Divisão de Projetos Financeiros (DPF) “**, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, na Rua da S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento – das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço – DGP@sg.mai.gov.pt – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contato telefónico.

Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado,
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;