



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1537/2022

Sumário: Recrutamento, mediante mobilidade na categoria, de dois técnicos superiores para a área de atribuições da Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC).

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º 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 Orçamento e Contabilidade (DOC) da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF) nos seguintes termos:

- 1 — N.º de Postos de Trabalho: Dois (2)
- 2 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
- 3 — Carreira e categoria: Técnico Superior
- 4 — Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem
- 5 — Caracterização dos postos 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 Orçamento e Contabilidade (DOC), na área de atividade, conforme artigo 2.º do Despacho n.º 12643/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 249 de 27 de dezembro de 2021, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

Assegurar o desenvolvimento das atividades de contabilidade ou gestão orçamental, na ótica da despesa e da receita;

Assegurar a preparação de orçamentos e acompanhamento da respetiva execução;

Assegurar a análise e elaboração de propostas de alteração orçamental;

Assegurar a elaboração dos reportes de informação à Direção-Geral do Orçamento sobre fundos disponíveis, previsão mensal da execução, unidade de tesouraria e outros;

Elaborar a conta de gerência.

Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado
- b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior
- c) Habilitações literárias exigidas: licenciatura em Economia, Gestão, Finanças, Contabilidade e Administração Pública.

Perfil pretendido/competências:

a) Conhecimentos e experiência na área da contabilidade ou gestão orçamental, despesa e receita;

b) Conhecimentos e experiência na elaboração de contas de gerência;

c) Conhecimentos e experiência em Gerfip.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa

7 — 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).

8 — Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso.

9 — Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de «recrutamento por mobilidade — Técnico Superior — DSGOF/DOC», 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 do Ministério da Administração Interna, da Rua de S. Mamede, n.º 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.

10 — 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 contacto telefónico.

11 — Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

12 — O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no *site* da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

20 de janeiro de 2022. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

314925922