

- Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)
- Mobilidade Geral
- Mobilidade Voluntária
- Programa de incentivos ao interior
- Sobre a BEP
- Ajuda
- Ofertas
- Ofertas PRR

[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

#### Código da Oferta:

OE202306/0724

#### Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

#### Estado:

Ativa ▶

#### Nível Orgânico:

Ministério da Agricultura e da Alimentação

#### Órgão/Serviço:

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

#### Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

#### Regime:

Carreiras Gerais

#### Carreira:

Técnico Superior

#### Categoria:

Técnico Superior

#### Grau de Complexidade:

3

#### Remuneração:

3.<sup>a</sup> posição remuneratória, nível remuneratório 20 - 1 543,88€

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: as funções a exercer, de grau de complexidade funcional 3, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira de técnico superior, nos termos do mapa do GPP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nas áreas inerentes à Divisão Financeira, de acordo com o estipulado no artigo 17.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3738/2017, de 27 de abril (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 85, de 03-05-2017).

Perfil de competências pretendido - o candidato a recrutar deverá possuir as seguintes competências comportamentais essenciais ao desempenho da função:

- Competências para exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, com responsabilidade e autonomia técnica nas áreas de atuação da Divisão Financeira.

Principais atribuições e responsabilidades:

- a) Execução de registos contabilísticos de cabimentos, autorização de despesa e compromissos na contabilidade orçamental na aplicação GERFIP;
- b) Acompanhar da execução orçamental dos serviços;
- c) Registrar das alterações orçamentais no sistema contabilístico GERFIP;
- d) Instruir processos de alterações orçamentais a propor superiormente;
- e) Colaboração na elaboração dos projetos de orçamento dos serviços;
- f) Preparar os pedidos de libertação de créditos à DGO;
- g) Colaborar na prestação de contas em SNC\_AP e a sua submissão na plataforma do Tribunal de Contas;
- h) Prestar mensalmente os fundos disponíveis, previsão mensal da despesa, bem como efetuar reportes nas plataformas da DGO, IGF e Tribunal de Contas;
- i) Exercer as demais funções que lhe foram cometidas superiormente.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral	1	Praça do Comércio	Lisboa	1149010 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Observações:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para o exercício de funções na Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, Divisão Financeira

1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro,

doravante designada por Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 25 de maio de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Divisão Financeira, da Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral.

2. Reserva de recrutamento - Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para posto de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento.

3. Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio (Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público), foi consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, para o posto em causa.

4. Legislação aplicável - 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; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

5. Local de trabalho: Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, em Lisboa.

6. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: as funções a exercer, de grau de complexidade funcional 3, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira de técnico superior, nos termos do mapa do GPP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nas áreas inerentes à Divisão Financeira, de acordo com o estipulado no artigo 17.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3738/2017, de 27 de abril (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 85, de 03-05-2017).

7. Perfil de competências pretendido - o candidato a recrutar deverá possuir as seguintes competências comportamentais essenciais ao desempenho da função:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para o exercício de funções na Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, Divisão Financeira

7.1. Principais atribuições e responsabilidades:

- a) Execução de registos contabilísticos de cabimentos, autorização de despesa e compromissos na contabilidade orçamental na aplicação GERFIP;
- b) Acompanhar da execução orçamental dos serviços;
- c) Registrar das alterações orçamentais no sistema contabilístico GERFIP;
- d) Instruir processos de alterações orçamentais a propor superiormente;
- e) Colaboração na elaboração dos projetos de orçamento dos serviços;
- f) Preparar os pedidos de libertação de créditos à DGO;
- g) Colaborar na prestação de contas em SNC\_AP e a sua submissão na plataforma do Tribunal de Contas;
- h) Prestar mensalmente os fundos disponíveis, previsão mensal da despesa, bem como efetuar reportes nas plataformas da DGO, IGF e Tribunal de Contas;
- i) Exercer as demais funções que lhe foram cometidas superiormente.

7.2. Outros requisitos:

Conhecimentos de contabilidade (fator preferencial); Excel, Word, Outlook e Internet. Plataforma informático de contabilidade (GERFIP preferencialmente).

8. Posição remuneratória: 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 20, da tabela remuneratória única, da carreira de técnico superior - 1 543,88€/mês

9. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

- a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;

b) Reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 14.º da Portaria.

9.1. Requisitos gerais- Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do GPP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9.3. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

10. Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Economia ou Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11. Formalização das candidaturas:

11.1. Prazo para apresentação das candidaturas - 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público;

11.2. Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio da internet do GPP, em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concursais comuns”, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico [dsrhdo@gpp.pt](mailto:dsrhdo@gpp.pt), com a seguinte indicação: “Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior - Divisão Financeira”.

11.3. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri, conforme previsto no n.º 4 do artigo 13.º da Portaria.

11.4. O formulário, devidamente datado e assinado, deve, obrigatoriamente, identificar a referência a que se candidata e ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;
  - b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria;
  - c) Fotocópias legíveis dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata;
  - d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que a/o candidata/o pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a identificação da carreira e da categoria de que é titular, a antiguidade na Administração Pública, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
  - e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que a/o candidato/o pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
  - f) A avaliação do desempenho respeitante aos três (3) últimos ciclos avaliativos, ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;
- 11.5. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de

procedimento disciplinar e, ou, penal, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

11.6. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta dos mesmos possibilite a sua admissão ou a avaliação, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria;

11.7. A não entrega dos comprovativos de formação profissional tem como consequência a sua não valoração tem termos curriculares;

11.8. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12. Métodos de seleção:

12.1. Regra Geral - Nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 36.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, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC); e

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2. Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (nomeadamente, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa), e que não tenham optado, através de declaração escrita, pelo método obrigatório referido na alínea a) do item 12.1., nos termos dos n.ºs 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC); e

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.3. Valoração dos métodos de seleção - Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção da/o candidata/o: Candidata/o(s) a que se refere o item 12.1:  $CF = 70 \% PC + 30 \% EAC$  Candidata/o(s) a que se refere o item 12.2:  $CF = 70 \% AC + 30 \% EAC$  em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12.4. A Prova de Conhecimentos (PC) - a prova de conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 12.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

12.4.1. A prova de conhecimentos visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;

12.4.2. A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte de papel, de realização individual, sendo permitida a consulta de legislação, terá a duração máxima de noventa minutos, podendo ser alargada, até aos noventa minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização, incidindo sobre as temáticas e fontes úteis à preparação da prova de conhecimentos constantes no item 12.4.4.;

12.4.3. As provas de conhecimento não podem ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo Júri, a qual substitui o nome dos candidatos até que se encontre completa a sua avaliação.

12.4.4. Os temas a abordar na prova de conhecimentos sobre quais podem incidir as perguntas da prova escrita de conhecimentos são os seguintes:

De carácter geral:

- Constituição da República Portuguesa;
- Orgânica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral - Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril;
- Estrutura nuclear do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral - Portaria n.º 179-A/2014, de 11 de setembro;

- Estrutura orgânica flexível do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral - Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3700/2018, de 6 de abril de 2018;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

De carácter específico:

- Lei n.º 8/90 de 20 de fevereiro-Lei de Bases da Contabilidade Pública;
- Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho - Regime de Administração Financeira do Estado;
- Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, redação dada pela Lei n.º 20/2012 de 14 de maio e pela Lei n.º 64/2012 de 20 de dezembro- Lei dos Compromissos e Pagamentos e Atraso;
- Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho- Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos Pagamentos em Atraso;
- Decreto-Lei n.º 10/2023 de 8 de fevereiro - Decreto-Lei de execução orçamental;
- Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Circulares da DGO relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho colocado a concurso (vide [www.dgo.pt](http://www.dgo.pt));
- Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro- Regime jurídico dos Códigos de classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas, bem como a Estrutura das Classificações Orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central;
- Decreto-Lei 197/1999 de 8 de junho, Regime Jurídico da Realização da Despesas Pública.
- Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública;
- Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de Contas, publicadas na II Série do Diário de República n.º 46 de 6 de março;
- Decreto- lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações do Decreto n.º 111-B/2017 de 31 de Agosto e da Lei n.º 30/2021 de 21 de maio- Código dos Contratos Públicos.
- Lei n.º 24-D/2022 de 30 de dezembro- Lei do Orçamento de Estado de 2023

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova.

12.4.5. A prova de conhecimentos será constituída por 20 (vinte) perguntas de escolha múltipla, com 4 (quatro) opções, em que apenas uma das respostas possíveis corresponde à solução correta para cada questão, sendo que:

- a) Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- b) Cada resposta certa será valorada com 1 valor;
- c) Cada resposta errada desconta 0,5 valores;
- d) A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão;

12.4.6. A valoração final da prova de conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.

12.4.7. Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.5. A Avaliação Curricular - a avaliação curricular será aplicada à/ao candidata/o que seja titular da categoria e se encontre a cumprir a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado na situação antes descrita;

12.5.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

12.5.2. A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo Júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

- a) A habilitação acadêmica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções;
- c) A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três (3) ciclos avaliativos em que a/o candidata/o cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a preencher.

12.6. Entrevista de Avaliação de Competências - será aplicada à/ao candidata/o aprovada/o nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

12.6.1. A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e a/o candidata/o, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

12.6.2. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos subfactores avaliados.

12.6.3. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

12.7. Utilização faseada dos métodos de seleção - o Júri, atendendo a razões de celeridade no provimento do posto de trabalho do procedimento em causa, pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 19.º da Portaria, do seguinte modo:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, consoante os casos;
- b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13. Valoração dos métodos de seleção - a classificação final é obtida pela aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos a que se refere o ponto 12.1:

$$CF = PC (70 \%) + EAC (30 \%)$$

Candidatos a que se refere o ponto 12.2:

$$CF = (AC) 70 \% + EAC (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de Avaliação das Competências

14. Critérios de ordenação preferencial:

14.1. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.

15. Candidatos admitidos e excluídos:

15.1. Constitui motivo de exclusão o incumprimento dos requisitos de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos de admissão legal ou regularmente previstos.

15.2. Constituem ainda motivos de exclusão, a não comparência a qualquer um dos métodos de seleção, em como a obtenção de uma valoração inferior a nove e meio (9,5) valores em qualquer um dos métodos de seleção aplicados, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

15.3. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

15.4. Os candidatos admitidos serão convocados através do e-mail, com indicação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.

16. Publicitação:

16.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista,

ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do GPP e disponibilizada em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concurais comuns”, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria.

16.2. As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações do GPP e disponibilizadas na respetiva página eletrónica em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concurais comuns”, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria.

17. Em conformidade com o disposto no artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são publicitados no sítio da internet do GPP.

18. Composição do júri:

Presidente - Licenciado, Tiago Alexandre da Cruz Correia Sequeira - Diretor de Serviços de Programação Orçamental e da Administração Geral;

1.ª Vogal efetiva - Licenciada Maria Cristina Baltazar Gamito - Chefe de Divisão Financeira, da Direção de Serviços de Programação Orçamental e da Administração Geral que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo - Licenciado Hélder Rafael dos Santos Moreira, Técnico Superior da Divisão de Desenvolvimento Organizacional, da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

1.ª Vogal suplente - Licenciada, Ana Cristina Domingues Cardoso - Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional;

2.ª Vogal suplente - Licenciada, Maria dos Anjos Lopes Barata Coelho, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional.

19. Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, “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”.

20. Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, resultar um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

21. Nos termos do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado de forma integral na Bolsa de Emprego Público em <https://www.bep.gov.pt> e, por extrato na 2.ª série do Diário da República, e no sítio da internet do GPP, em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concurais comuns”.

22. Para o exercício do direito de participação do interessado é obrigatório o uso de formulário próprio, devidamente datado e assinado, disponível no sítio da internet GPP, em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concurais comuns”.

O Diretor-Geral, Eduardo Diniz

#### **Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

#### **Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;



- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Não

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:**

Economia ou Gestão

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia e Gestão

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

Conhecimentos de contabilidade (fator preferencial); Excel, Word, Outlook e Internet. Plataforma informático de contabilidade (GERFIP preferencialmente).

**Envio de candidaturas para:**

dsrhdo@gpp.pt

**Contatos:**

dsrhdo@gpp.pt ou 21 323 48 35

**Data Publicitação:**

2023-06-21

**Data Limite:**

2023-07-05

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Aviso (extrato) n.º 11797/2023 - Diário da República n.º 119/2023, Série II de 2023-06-21

**Descrição do Procedimento:**

O presente Aviso foi publicado no Diário da República n.º 119/2023, Série II de 2023-06-21 - Aviso (extrato) n.º 11797/2023 -

Abertura de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Disponibilizado na página do GPP (Intranet) em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/O que fazemos/Recrutamento /Procedimentos Concursais comuns”

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266

---