

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

| | |
|---|---|
| Código da Oferta: | OE202503/0049 |
| Tipo Oferta: | Mobilidade Interna |
| Estado: | Ativa |
| Nível Orgânico: | Ministério da Educação, Ciência e Inovação |
| Orgão / Serviço: | Instituto Superior de Engenharia de Lisboa |
| Regime: | Carreiras Gerais |
| Carreira: | Técnico Superior |
| Categoria: | Técnico Superior |
| Grau de Complexidade: | 3 |
| Remuneração: | A detida pelo trabalhador no serviço de origem |
| Suplemento Mensal: | 0.00 EUR |
| Caracterização do Posto de Trabalho: | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar informações/pareceres com suporte técnico e legal salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites;- Proceder à arrecadação das receitas não escolares e ao processamento dos processos de despesa efetuando os registos contabilísticos conducentes ao pagamento das despesas, respeitando as fases da realização da despesa, e da receita, e assegurando o cumprimento da regularidade financeira estabelecida legalmente, nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos internos do Serviço de Gestão Financeira e das regras e normas de Auditoria e de Controlo Interno;- Saber aplicar o Sistema de Normalização Contabilística e dos diferentes normativos contabilísticos no registo das operações contabilísticas, identificando os factos patrimoniais e os documentos que lhe servem de suporte;- Promover a verificação permanente dos documentos de receita e de despesa;- Elaborar e reportar as informações financeiras de apoio à gestão do Instituto perante a tutela, garantindo o cumprimento dos prazos legais dos reportes obrigatórios;- Proceder ao registo de informação orçamental obrigatória nas páginas eletrónicas da Direção Geral do Orçamento e do Tribunal de Contas;- Informar sobre o cabimento orçamental das requisições dos contratos e da nomeação e contratação de pessoal;- Acompanhar e controlar a execução do orçamento procedendo às alterações orçamentais necessárias;- Verificar mensalmente a reconciliação bancária atuando para a conferência e atualização das contas correntes;- Colaborar na execução e preparação das demonstrações financeiras e orçamentais;- Participar na preparação da informação e dos documentos necessários para as auditorias e inspeções, internas e externas;- Preparar os elementos necessários para a elaboração do orçamento do ISEL;- Preparar os documentos de prestação de contas a apresentar às entidades oficiais, de acordo com a legislação em vigor;- Analisar e controlar as contas correntes de clientes, alunos, utentes e outros;- Exercer todas as demais funções de natureza contabilística e respeitante ao controlo do orçamento do ISEL. |

Requisitos de Admissão

| | |
|--------------------------|--|
| Relação Jurídica: | Nomeação definitiva 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura

| Grupo Área Temática | Sub-área Temática | Área Temática |
|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada |

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|--|------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------|-----------------|
| Instituto Superior de Engenharia de Lisboa | 2 | Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1 | Marvila | 1959007 LISBOA | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Cursos de Formação no âmbito do Sistema de Normalização contabilística para a Administração Pública (SNC-AP);
Cursos de Formação no âmbito da Contabilidade Pública em todas as suas vertentes;
Deter conhecimentos de Informática na ótica do utilizador;
Deter conhecimentos em GeRFIP na ótica do utilizador.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rhconcursos@isel.pt

Contacto: 218317000

Data Publicitação: 2025-03-05

Data Limite: 2025-03-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 5941/2025/2, publicado em DR, (2.ª série), n.º 43, de 03.03

Texto Publicado em Jornal Oficial: O Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ISEL, pretende recrutar mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dois técnicos superiores para o exercício de funções no Núcleo de Orçamento e Contabilidade do Serviço de Gestão Financeira do ISEL, a fim de assessorar o responsável do Serviço no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes a este sector, competindo-lhe, nomeadamente, o exercício das seguintes funções: elaborar informações/pareceres com suporte técnico e legal salvaguardando o cumprimento integral de todas as disposições legais, regulamentares e os princípios contabilísticos geralmente aceites; proceder à arrecadação das receitas não escolares e ao processamento dos processos de despesa efetuando os registos contabilísticos conducentes ao pagamento das despesas, respeitando as fases da realização da despesa, e da receita, e assegurando o cumprimento da regularidade financeira estabelecida legalmente, nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos internos do Serviço de Gestão Financeira e das regras e normas de Auditoria e de Controlo Interno; saber aplicar o Sistema de Normalização Contabilística e dos diferentes normativos contabilísticos no registo das operações contabilísticas, identificando os factos patrimoniais e os documentos que lhe servem de suporte; promover a verificação permanente dos documentos de receita e de despesa; elaborar e reportar as informações financeiras de apoio à gestão do Instituto e perante a tutela, garantindo o cumprimento dos prazos legais dos reportes obrigatórios; proceder ao registo de informação orçamental obrigatória nas páginas eletrónicas da Direção Geral do Orçamento e do Tribunal de Contas; informar sobre o cabimento orçamental das requisições dos contratos e da nomeação e contratação de pessoal; acompanhar e controlar a execução do orçamento procedendo às alterações orçamentais necessárias; verificar mensalmente a reconciliação bancária atuando para a conferência e atualização das contas correntes; colaborar na execução e preparação das demonstrações financeiras e orçamentais; participar na preparação da informação e dos documentos necessários para as auditorias e inspeções, internas e externas; preparar os elementos necessários para a elaboração do orçamento do ISEL; preparar os documentos de prestação de contas a apresentar às entidades oficiais, de acordo com a legislação em vigor; analisar e controlar as contas correntes de clientes, alunos, utentes e outros; exercer todas as demais funções de natureza contabilística e respeitante ao controlo do orçamento do ISEL. 1 — Requisitos gerais de admissão: 1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 1.2 — Estar integrado na carreira de técnica superior. 2 — Requisitos específicos de admissão: 2.1 - Licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Outros Requisitos: Cursos de Formação no âmbito do Sistema de Normalização contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); Cursos de Formação no âmbito da Contabilidade Pública em todas as suas vertentes; Deter conhecimentos de Informática na ótica do utilizador; Deter conhecimentos em GeRFiP na ótica do utilizador. 3 — Métodos de Seleção: Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para uma entrevista profissional. 4 — Local de trabalho: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ISEL, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa 5 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido ao Senhor Presidente do ISEL, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto. 6 — Documentos que acompanham a candidatura: 6.1 — Curriculum profissional detalhado; 6.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias; 6.3 — Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a relação jurídica de emprego detida, carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante e a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa. 7 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade», devem ser enviadas para: rhconcursos@isel.pt. A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação. Lisboa, 25 de fevereiro de 2025 — O Presidente do ISEL, Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento
