

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202303/0880

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.320,15 Euros

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP e associadas às competências adstritas ao Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial, previstas no Regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, nos termos do Regulamento n.º 507/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015, retificados pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, de 19 de setembro e alterados pela Deliberação n.º 30/2020, de 10 de janeiro, designadamente:

- a) Elaborar os projetos de orçamento da FP e do IE;
- b) Proceder ao acompanhamento e ao controlo dos orçamentos da FP e do IE, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados;
- c) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas da FP e do IE exigidos por lei, apresentando dados relativos à contabilidade geral e analítica;
- d) Promover a atualização do sítio da FP e do IE na Internet no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;
- e) Efetuar os reportes exigidos por lei;
- f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados, relativos à FP e ao IE, pelas entidades competentes;
- g) Informar os procedimentos quanto à legalidade financeira e ao cabimento de verbas;
- h) Proceder ao lançamento contabilístico nas óticas pública, patrimonial e analítica, relativamente à arrecadação de receitas e à realização de despesa, pela FP e pelo IE;
- i) Manter devidamente arquivados os processos de receita e de despesa da FP e do IE;
- j) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços para a FP e para o IE organizando os respetivos procedimentos, nos termos das normas legais vigentes;
- k) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém;
- l) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando todas as demais tarefas respeitantes ao património da FP e do IE;
- m) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FP e pelo IE;
- n) Efetuar os registos contabilísticos dos pagamentos devidamente autorizados pela FP e pelo IE;
- o) Efetuar todas as tarefas relacionadas com a gestão de tesouraria, nomeadamente arrecadar todas as receitas e efetuar depósitos de valores e pagamentos devidamente autorizados, bem como manter atualizada a escrita da tesouraria, com vista ao exame permanente dos fundos em caixa e em depósito bancário;
- p) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos financeiros e patrimoniais da FP e do IE;
- q) Manter atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos da FP e do IE;

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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 nas áreas de educação e formação de Economia, Gestão ou áreas afins

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa	1	Alameda da Universidade - Cidade Universitária	Lisboa	1649013 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência comprovada na área de atuação identificada, nomeadamente domínio da legislação aplicável à Administração Pública, com particular incidência no Ensino Superior Público;

b) Conhecimentos de informática de nível médio;

c) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

d) Orientação para o serviço público;

e) Planeamento, organização, análise da informação e sentido crítico;

f) Trabalho de equipa, cooperação e comunicação;

g) Bom relacionamento interpessoal.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt

Contacto: 217943785

Data Publicitação: 2023-03-23

Data Limite: 2023-04-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>

Texto Publicado em Jornal Oficial: A candidatura deve ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado, podendo o/a candidato/a anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função; b) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas ao último período de avaliação e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; c) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas.

Observações

Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para a entrevista profissional de seleção. As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado, e enviadas por correio eletrónico para o endereço recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt acompanhadas da documentação indicada anteriormente.
