

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202501/0494

**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:** A auferida no posto de trabalho de origem.

**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, retificados pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, de 18 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) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos financeiros e patrimoniais da FP e do IE;
- p) 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;

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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 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	Economia, Gestão	Economia e Gestão
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade e Finanças

### 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:** Requisitos específicos:

Titularidade de licenciatura nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nas áreas de educação e formação de Economia, Gestão ou áreas afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (áreas 314, 344 ou 345, segundo a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março). No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro e Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

Requisitos preferenciais:

- 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](mailto:recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt)

**Contacto:** recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt

**Data Publicitação:** 2025-01-15

**Data Limite:** 2025-01-29

## Texto Publicado

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Recrutamento de um técnico superior, em regime de mobilidade na categoria, para o exercício de funções no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial. Torna-se público que a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa pretende recrutar, mediante o recurso à figura da mobilidade na categoria prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, um técnico superior, nos seguintes termos: I. Caracterização da Oferta Tipo de Oferta: mobilidade na categoria. Carreira e categoria: técnico superior. Número de postos de trabalho: 1 (um). Local de trabalho: Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa. Posicionamento remuneratório: 1.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório n.º 16, no montante pecuniário de 1.385,99 Euros, ou a auferida no posto de trabalho de origem. II. Requisitos de admissão a) Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; b) Ser detentor da carreira/categoria de técnico superior. III. Requisitos específicos Titularidade de licenciatura nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nas áreas de educação e formação de Economia, Gestão ou áreas afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (áreas 314, 344 ou 345, segundo a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março). No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro e Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, na sua redação em vigor à data da candidatura. IV. Requisitos preferenciais 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. V. Caracterização do posto de trabalho a ocupar 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, retificados pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, de 18 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) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos financeiros e patrimoniais da FP e do IE; p) Manter

atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos da FP e do IE. VI. Prazo e forma de apresentação de candidaturas Os interessados devem, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) da presente oferta, enviar requerimento dirigido ao Presidente do júri, endereçado ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FP-ULisboa, através do seguinte endereço eletrónico: [recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt](mailto:recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt). Do requerimento de candidatura devem constar a identificação do trabalhador, a menção expressa do vínculo detido, a carreira/categoria e o serviço onde exerce funções, bem como a posição remuneratória e o nível remuneratório, a morada, o contacto telefónico e o endereço eletrónico para onde deve ser dirigida a correspondência. No requerimento deve ainda constar o consentimento expresso do tratamento dos seus dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento (EU) 2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD).

VII. Documentos que devem acompanhar o requerimento de candidatura a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Declaração emitida pelo serviço a que se encontra vinculado, onde conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra e a correspondente posição remuneratória. VIII. Métodos de seleção A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do curriculum vitae, complementada com entrevista. Apenas serão convocados para a entrevista os candidatos que, comprovadamente, reúnam os requisitos de admissão e sejam selecionados na avaliação curricular. IX. Designação do Júri: Presidente: Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Diretor Executivo da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 1.º Vogal Efetivo: Maria Felicidade Rosado Rebola, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Efetivo: Maria Clara Gomes da Cunha, Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 1.º Vogal Suplente: Helena Margarida Marreiros Vítor, Técnica Superior do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Suplente: Ana Rute da Silva Matos, Técnica Superior do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa. O Diretor da FP-ULisboa, Prof. Doutor Telmo Mourinho Baptista

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---