

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202106/0307  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Cultura  
**Orgão / Serviço:** Direção Regional de Cultura do Centro  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** a auferida no serviço de origem  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Participar na gestão de informação financeira da DRCC ao nível contabilístico e fiscal, do planeamento e controlo dos processos internos de gestão relevantes de apoio à Direção na tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira;  
 b) Proceder a registos contabilísticos da receita e da despesa, instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela Direção Regional de Cultura do Centro, informar quanto à sua legalidade e cabimento;  
 c) Efetuar processamentos, liquidações e pagamentos;  
 d) Gerir os contratos de prestação de serviço e outros, colaborar na instrução dos mesmos dentro das normas da contratação pública;  
 e) Colaborar na elaboração de orçamentos e conta de gerência;  
 f) Colaborar na prestação de informação à DGO e outras entidades;  
 g) Manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis da DRCC de acordo com a legislação em vigor.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Lic Contabilidade e Administração/Fiscalidade, Gestão de Empresas, Economia.

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Cultura do Centro	1	Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes		3000303 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** dgfrh@drcc.gov.pt

**Contacto:** dgfrh@drcc.gov.pt

**Data Publicitação:** 2021-06-14

**Data Limite:** 2021-06-28

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Site da DRCC

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO - 1 — Faz-se público que a Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC) pretende proceder ao recrutamento de 1 (um) técnico superior mediante recurso à figura da mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com vista a exercer funções na área de contabilidade, nos serviços centrais da Direção Regional de Cultura do Centro, sitos na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3030-303 Coimbra, com a seguinte caracterização: a) Participar na gestão de informação financeira da DRCC ao nível contabilístico e fiscal, do planeamento e controlo dos processos internos de gestão relevantes de apoio à Direção na tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira; b) Proceder a registos contabilísticos da receita e da despesa, instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela Direção Regional de Cultura do Centro, informar quanto à sua legalidade e cabimento; c) Efetuar processamentos, liquidações e pagamentos; d) Gerir os contratos de prestação de serviço e outros, colaborar na instrução dos mesmos dentro das normas da contratação pública; e) Colaborar na elaboração de orçamentos e conta de gerência; f) Colaborar na prestação de informação à DGO e outras entidades; g) Manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis da DRCC de acordo com a legislação em vigor. 2 — Requisitos Gerais de Admissão: 2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2 — Estarem integrados na carreira e categoria de técnico superior. 3 — Requisitos específicos de admissão: Licenciatura em Contabilidade e Administração/Fiscalidade, Gestão de Empresas, Economia. 4 — Requisitos preferenciais: experiência profissional na área da contabilidade e financeira superior a 5 anos. 5 — Método de Seleção: A seleção é efetuada com base na análise curricular, eventualmente complementada com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão). 6 — Local de Trabalho: Direção Regional de Cultura do Centro, sita na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra. 7 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora Regional de Cultura do Centro, com indicação dos elementos de identificação e com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Devem ainda ser indicados o endereço de correio eletrónico e o número de telefone para posterior contacto. 8 — Documentos que acompanham a candidatura: 8.1 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado; 8.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação e experiência profissionais constantes do currículo; 8.3. — Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, com indicação da natureza e duração do vínculo detido, das funções e atividades desempenhadas, bem como da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo. 9 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas, para o endereço de email [dgfrh@drcc.gov.pt](mailto:dgfrh@drcc.gov.pt). 10 — As notificações, incluindo a relativa ao resultado final, são efetuadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos. 11 — A presente oferta de emprego é publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da DRCC, <https://www.culturacentro.gov.pt/>. Diretora Regional de Cultura do Centro, Suzana Maria Peres de Menezes»

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

