

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202602/0741

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Ambiente e da Ação Climática

Orgão / Serviço: Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Posição remuneratória do/a candidato/a.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As funções a exercer são enquadráveis no conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, no âmbito das competências da Administração da Região Hidrográfica do Algarve (ARH Algarve), para reforço da equipa técnica da Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF), cujas competências se encontram definidas na alínea iv) do n.º 13 do Despacho n.º 7714/2013, de 6 de junho, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 113, de 14 de junho de 2013, envolvendo designadamente as seguintes:

- Elaboração de relatórios, pareceres e informações técnico-financeiras para apoio à decisão;
- Informar os procedimentos quanto à legalidade financeira e ao cabimento de verbas;
- Proceder ao lançamento contabilístico nas óticas pública, patrimonial e analítica, relativamente à arrecadação de receitas e à realização de despesa;
- Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados;
- Efetuar os registos contabilísticos dos pagamentos devidamente autorizados;
- Manter atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos dos processos de receita e de despesa;

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- Efetuar os reportes financeiros e orçamentais exigidos por lei. Efetuar a monitorização, controlo e avaliação da execução orçamental e financeira;
 - Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços organizando os respetivos procedimentos, nos termos das normas legais vigentes (Código dos Contratos Públicos);
 - Efetuar a Gestão Financeira dos Projetos de Financiamento cofinanciados por fundos comunitários (ex. Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), POSEUR, Interreg, etc.), nomeadamente, exercer as seguintes funções: gestão administrativa e financeira dos projetos de financiamento tendo em vista a submissão dos pedidos de pagamento nas plataformas eletrónicas associadas a cada Programa; Acompanhar a execução das candidaturas de forma a assegurar que os prazos de reporte são cumpridos; articular a informação com as entidades Parceiras; preparar e organizar os dossiers físicos e eletrónicos de acordo com as exigências do Fundo;
 - Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém e economato;
 - Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando todas as demais tarefas respeitantes ao património.

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 em Contabilidade, Gestão, Economia ou áreas similares.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Agência Portuguesa do Ambiente Algarve-Faro	1	Rua do Alportel, n.º 10 – 1.º	Faro	8000293 Faro	Faro	Faro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Experiência comprovada de, pelo menos, 3 anos nas áreas de contabilidade orçamental e financeira, nomeadamente ao nível da aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e em reporting financeiro.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@apambiente.pt

Contacto: recrutamento@apambiente.pt

Data Publicitação: 2026-02-25

Data Limite: 2026-03-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: N/A

Texto Publicado em Jornal Oficial: N/A

Observações

Prazo e forma de apresentação das candidaturas Os/As interessados/as devem, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), enviar requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da APA para o endereço recrutamento@apambiente.pt, identificando, no assunto do e-mail, o correspondente Código de Oferta, acompanhado de Curriculum Vitae com a descrição detalhada da experiência profissional, assinado pelo/a candidato/a, cópia do documento comprovativo da habilitação académica detida e declaração atualizada do serviço de origem com menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratório atualmente detidos.

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada mediante a realização de entrevista profissional, sendo apenas convocados para a realização da entrevista os/as candidatos/as cujo currículo revele experiência adequada ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar.

Não são admitidas candidaturas com vista ao regime de mobilidade intercarreiras.
