

**AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Aviso (extrato) n.º 11796/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 4.º e o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na Divisão Financeira, da Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral, previsto, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O local de trabalho situa-se nas instalações do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, em Lisboa.

3 — Caracterização do posto de trabalho — O perfil corresponde ao exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondendo ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências da Divisão Financeira, de acordo com o estipulado no artigo 17.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3700/2018, de 6 de abril (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril), nomeadamente:

a) Execução de registos contabilísticos de cabimentos, autorização de despesa e compromissos na contabilidade orçamental na aplicação GERP;IP;

b) Registo do processo de receita;

c) Efetuar os registos de todas as despesas na contabilidade financeira;

d) Análise de conta corrente de fornecedores e de contratos de aquisição de bens e serviços;

e) Efetuar os pedidos de autorização de pagamento e emissão dos meios de pagamentos;

f) Organizar, controlar e arquivar processos de despesa e receita;

g) Exercer funções de tesouraria através do sistema Homebanking;

h) Elaborar reconciliações bancárias;

i) Registo de alterações orçamentais no sistema contabilístico GERP;IP;

j) Instrução do processo de guias de reposição nos pagamentos;

k) Exercer as demais funções que lhe foram cometidas superiormente.

4 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt> e na página eletrónica do GPP, em <https://www.gpp.pt>, no separador “O GPP/ O que fazemos /Recrutamento//Procedimentos Concursais comuns”.

25 de maio de 2023. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

316524895