Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202611/00853	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercategorias	25/11/2026	11/12/2026

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA	
Rede de Organismo	SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Organismo	SRE - Direção Regional da Administração da Justiça
Distrito/Ilha	Ilha da Madeira
Concelho	Funchal
Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Coordenador Técnico
Área Funcional	Coordenação
Área de Atuação	Exercício de funções de chefia técnica e administrativa, com conteúdo inerente ao descrito para a carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico (grau de complexidade 2) com o conteúdo funcional constante do anexo à LTFP para a carreira de Assistente Técnico, designadamente na área de atribuições da Unidade orgânica, Núcleo de Processamento de Vencimentos da Divisão de Finanças e Contabilidade (DFC), da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros (DSGRHF), com incidência nas seguintes atividades: a) funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; b) realização das atividades da programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; c) execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; d) funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade; e) as atividades da Competência 4 do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DRAJ para 2026: elaboração do projeto de orçamento referente às despesas com o pessoal; elaboração da previsão mensal de pagamento de vencimentos; conferência de documentos para atribuição de abono de família e outras prestações; tratamentos de toda a informação relativa aos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social; manutenção de informação atualizada no que diz respeito à remunerações do pessoal, incluindo as dos trabalhadores das carreiras especiais de conservador e de oficial de registos; elaboração de mapas de tratamento estatístico relativos à vertente remuneratória; controlo das penhoras; execução dos descontos obrigatórios nos vencimentos; prestação de informação a constar no balanço social; e as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, despacho ou determinação superior.
Prazo de Duração	18 meses
Lugares a Prover	1
Método de Seleção	Entrevista profissional de seleção
Local Entrega Candidatura	Direção Regional da Administração da Justiça, Avenida Calouste Gulbenkian, Edifício 2000, 4.º andar; As candidaturas são apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na BEP-RAM, obrigatoriamente através do formulário de candidatura disponibilizado na BEP-RAM https://bep.madeira.gov.pt), nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aplicável com as necessárias adaptações. O formulário, devidamente preenchido, datado e assinado, é dirigido à Diretora Regional da Administração da Justiça e remetido para draj@madeira.gov.pt ou entregue na morada indicada, acompanhado de: a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado; b) certificado de habilitações académicas; c) declaração do serviço de origem, atualizada, que identifique o vínculo, a carreira, a categoria, a posição e o nível remuneratórios e a remuneração base auferida; d) declaração de concordância com a mobilidade; e) documentos comprovativos da experiência profissional e da formação relevantes para o perfil pretendido, designadamente no processamento de vencimentos e nas carreiras especiais de conservador e oficial de registos. A não utilização do formulário de candidatura, ou a falta dos documentos referidos nas alíneas a) a c), determina a não admissão da candidatura.
Prazo de Entrega da Candidatura	10 dias úteis

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA	
Contactos	Email: draj@madeira.gov.pt Telefone: 291145900

REQUISITOS DE ADMISSÃO	
Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Nível de Escolaridade	12.º ano ou equivalente
Experiência Profissional	a) experiência profissional no processamento de vencimentos na administração pública, designadamente em descontos, retenções na fonte, prestações sociais e penhoras; b) conhecimentos do regime jurídico do emprego público (LTFP e Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto) e da orçamentação das despesas com pessoal; c) conhecimentos do regime jurídico das carreiras especiais de conservador e de oficial de registos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, e do respetivo regime remuneratório, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 145/2019, de 23 de setembro, designadamente em matéria de participação emolumentar, emolumentos pessoais e substituições legais; d) conhecimentos das aplicações informáticas de gestão de recursos humanos, de vencimentos e de gestão orçamental utilizadas na administração regional, nomeadamente o Portal do Funcionário Público (PFP) e o SIAG; e) capacidade de coordenação e organização do trabalho de equipa, de análise, de elaboração de informações e de comunicação.