



**ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS**

Integridade. Independência. Competência.

## AVISO Nº3/2022

A Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) informa que procede à abertura de procedimento de contratação, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assessoria técnica no âmbito do Departamento Técnico da Ordem, na modalidade de contrato a termo certo, em observância do disposto no Código do Trabalho e demais legislação complementar nos termos previstos no nº1 do art. 41 da Lei nº 2/2013 de 10 janeiro e ainda do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Trabalhadores da OROC.

O profissional terá como principais responsabilidades:

Apoio ao Departamento Técnico da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, nomeadamente:

- Análise e apoio na preparação de respostas a consultas técnicas;
- Preparação de pareceres, esclarecimentos ou documentos de natureza equivalente, em resposta a solicitações dos membros ou de outras entidades;
- Apoio na revisão de orientações técnicas, sejam na forma de Guias de Aplicação Técnica ou outras, sempre que as circunstâncias o justifiquem e tendo em conta a sua harmonização com as normas e orientações internacionais relevante;
- Assegurar a tradução das normas internacionais;
- Acompanhar as alterações legislativas relacionadas com as matérias fiscais;
- Assegurar a gestão e manutenção do sítio de Internet da Ordem, atualizando os conteúdos de carácter técnico;
- Acompanhar a emissão de novos normativos das entidades reguladoras com vista apresentar propostas quanto à posição da Ordem, nas matérias relevantes para a profissão;

Perfil pretendido:

- Licenciatura Economia, Gestão, Contabilidade ou Auditoria;
- Domínio da informática na ótica do utilizador (excel);



**ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS**

Integridade. Independência. Competência.

- Conhecimentos do Estatutos da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, respetivos Regulamentos, Guias de Aplicação Técnica e demais normativos da entidade reguladora;
- Conhecimentos de contabilidade e auditoria;
- Domínio de línguas estrangeiras (obrigatório inglês);
- Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de planeamento e organização do trabalho;
- Integridade e zelo profissional;
- Alto sentido de responsabilidade, proatividade, dinamismo e autonomia técnica.

A pessoa a contratar fará parte de uma equipa multidisciplinar e contribuirá com os seus conhecimentos técnicos para a análise das situações inerentes ao normal funcionamento da atividade, designadamente do Departamento Técnico.

Os interessados poderão apresentar a respetiva candidatura, no prazo de 15 dias úteis a contar da presente publicação, ou seja, **até ao dia 30 junho 2022** inclusive.

A candidatura deve ser apresentada por uma das seguintes formas:

- por correio normal para Secretária Geral da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, Rua do Salitre nº 51/53, 1250-198 Lisboa

ou,

- através de correio eletrónico para: [secretariageral@oroc.pt](mailto:secretariageral@oroc.pt)

Documentos a enviar:

- 1) Carta de apresentação com a manifestação de interesse e a descrição sucinta do perfil bem como dos conhecimentos que considere relevantes para o cargo em causa;
- 2) *Curriculum Vitae*;
- 3) Declaração de consentimento de tratamento de dados pessoais conforme anexo.

Lisboa, 6 de junho de 2022

**Fernando Virgilio Macedo**

**Bastónario**