

**Recrutamento por mobilidade interna na categoria para o preenchimento de dois (2) Postos de Trabalho na carreira de Técnico Superior, constantes do Mapa de Pessoal do IGeFE IP, a afetar ao Departamento de Gestão e de Recursos Humanos - DGRH**

Torna-se público que o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE IP), conforme Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, pretende recrutar dois (2) Técnicos Superiores, em regime de mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções no Departamento de Gestão e de Recursos Humanos (DGRH), de acordo com os requisitos a seguir indicados.

**Caraterização da Oferta:**

**Tipo de Oferta:** Recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria;

**Remuneração:** A devida no serviço de origem

**Número de postos de trabalho:** 2 (dois).

**I — Requisitos de admissão:**

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

**II — Caraterização do posto de trabalho a ocupar:**

a) Conteúdo Funcional:

- Desenvolvimento de ações necessárias ao exercício das competências do IGeFE IP;
- Apoio técnico aos órgãos, serviços e estruturas do Ministério da Educação no âmbito das competências dos Departamentos;
- Realização de atividades com responsabilidade e autonomia técnica e assegurar o desenvolvimento de outras atividades que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente atribuídas;
- Orientar os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas para o processamento de vencimentos, de acordo com as regras e estruturas dos diferentes projetos e tipologias;
- Prestar apoio técnico-administrativo na área dos recursos humanos;
- Assegurar e recolher a informação necessária à gestão dos recursos humanos do IGeFE IP;
- Prestar apoio na aplicação dos regimes relativos às situações de ausência por doença, acidentes em serviço e outras situações no âmbito da proteção social dos trabalhadores dos órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pelo IGeFE, I. P.;
- Preparar documentos de apoio técnico para a tomada de decisão no âmbito dos instrumentos de gestão obrigatórios e facultativos do IGeFE IP;
- Organizar e executar os procedimentos administrativos respeitantes à gestão dos recursos humanos, promovendo a aplicação das medidas de política definidas para a Administração Pública;

- Preparar, registar e monitorizar os instrumentos legais de gestão nas plataformas institucionais existentes para o efeito.

b) Perfil de Competências:

- Facilidade em elaborar informações, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade para apreciação superior;
- Análise e tratamento de dados estatísticos;
- Análise da Informação e sentido crítico;
- Capacidade de trabalho em equipa e Cooperação;
- Capacidade de comunicação;
- Iniciativa e Autonomia;
- Boa capacidade relacional;
- Conhecimentos de *software* na ótica do utilizador nomeadamente: *Excel*; *Access*; *Outlook*; *Word*.

**III — Habilitações Literárias:**

Ser detentor de Licenciatura ou Grau Superior em Economia, Gestão, Administração Pública, Direito e Informática.

**IV — Local de trabalho:**

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., sito na Av. 24 de julho, n.º 134 – 1399-029 Lisboa.

**V — Prazo e formalização da candidatura:**

Os trabalhadores interessados deverão, até ao prazo estipulado na publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), formalizar a sua candidatura através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE IP, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante pecuniário, contacto telefónico e *e-mail*, devendo obrigatoriamente ser acompanhado de *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado e fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

**VI — Apresentação da candidatura:**

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com o assunto "Recrutamento por Mobilidade DGRH" com a indicação expressa do código da oferta: OE202007/0589, publicado na BEP e deverá ser remetida até ao termo do prazo referido no ponto V, para o endereço de *e-mail* [recrutamento@igefe.mec.pt](mailto:recrutamento@igefe.mec.pt) com recibo de entrega e leitura ativos.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA o candidato deve informar o seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao recrutamento por mobilidade na categoria através de endereço de correio eletrónico, pelo que deverá anexar à candidatura uma declaração a manifestar o seu consentimento em receber notificações do endereço de *e-mail* [recrutamento@igefe.mec.pt](mailto:recrutamento@igefe.mec.pt)

## **VII — Remuneração:**

Na situação de recrutamento através do recurso à mobilidade na categoria, o trabalhador será remunerado pela posição remuneratória em que se encontre posicionado.

## **VIII — Métodos de Seleção:**

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório. Apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular, serão contactados para a eventual realização da entrevista profissional de seleção.

A presente oferta de emprego foi publicitada na BEP <https://www.bep.gov.pt/Default.aspx>, e disponibilizada na página eletrónica do IGeFE IP, através do endereço [www.igefe.mec.pt](http://www.igefe.mec.pt).

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos através do endereço de e-mail [recrutamento@igefe.mec.pt](mailto:recrutamento@igefe.mec.pt)

23 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.