

Recrutamento por mobilidade intercarreiras para o preenchimento de três (3) Postos de Trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, constantes do Mapa de Pessoal do IGeFE IP, a afetar ao Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO).

O Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE IP), pretende recrutar três (3) Técnicos Superiores, em regime de mobilidade intercarreiras, 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 Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO), de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

Caraterização da Oferta:

Tipo de Oferta: Recrutamento em regime de mobilidade intercarreiras;

Remuneração: A aplicável nos termos previstos no artigo 153.º da LTFP, nas situações de mobilidade intercarreiras;

Número de postos de trabalho: 3 (três).

I — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Preferencialmente residente na Área Metropolitana de Lisboa.

II — Caraterização do posto de trabalho a ocupar:

a) Conteúdo Funcional:

O posto de trabalho terá enquadramento no Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental (DPCO), deste Instituto, conforme o disposto no Anexo à Deliberação n.º 496/2023, de 11 de maio, para assegurar designadamente as funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, de grau de complexidade 3, designadamente:

- Desenvolver ações no âmbito da preparação do projeto de orçamento do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) / Programa orçamental (PO) Educação;
- Monitorizar a evolução da execução orçamental das diversas Entidades do PO, identificando constrangimentos orçamentais e propondo medidas que contribuam para a resolução dos mesmos;
- Analisar e emitir parecer sobre os diferentes processos de alteração orçamental;

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos
Núcleo de Gestão de Pessoas

- Proceder à monitorização, controlo e avaliação da execução orçamental e financeira do PO designadamente através da análise das previsões mensais de execução reportada pelas diversas entidades do PO;
- Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências do IGeFE, I. P. como entidade coordenadora do PO Educação;
- Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres, relatórios de avaliação e séries, com diversos graus de complexidade;
- Colaborar na elaboração do quadro plurianual da despesa pública do PO Educação;
- Prestar apoio técnico aos órgãos, serviços e estruturas do MECI no âmbito das competências do Departamento;
- Realizar atividades que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente cometidas.

b) Perfil de competências:

- Facilidade na emissão de pareceres técnicos, com diversos graus de complexidade, para informação/decisão superior;
- Capacidade de análise crítica e de resolução de problemas;
- Orientação para resultados;
- Planeamento e organização;
- Iniciativa e autonomia;
- Inovação e qualidade;
- Boa capacidade de trabalho em equipa e relacionamento interpessoal;
- Conhecimentos de *software* na ótica do utilizador nomeadamente: *Microsoft Excel; Word; Access; Outlook*.

III — Habilitações Literárias:

Ser detentor de licenciatura, ou grau superior, preferencialmente na área Economia, Finanças, Gestão, Administração Pública, Contabilidade Pública, Matemática e/ou Estatística.

IV — Local de trabalho:

Instituto de Gestão Financeira da Educação I. P., sito na Av. 24 de julho, n.º 134 - 3º/5º andar 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 do preenchimento de formulário próprio disponível na página eletrónica do IGeFE, o qual deve ser submetido e acompanhado dos seguintes documentos (exclusivamente em formato PDF):

- a) Certificado da habilitação literária exigida;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, a experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho colocados a concurso, com indicação expressa das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;
- c) Cópias legíveis dos comprovativos das ações de formação frequentadas relacionadas com os parâmetros de avaliação da formação profissional, ou relevantes, para o desempenho de funções dos postos de trabalho a ocupar, obtidas nos últimos 5 anos;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente autenticada e atualizada, com data posterior à do presente aviso, da qual conste, inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratórios detidos, com indicação do respetivo valor, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, bem como as menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos dois últimos biénios e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
- e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente autenticada e atualizada, com data posterior à do presente aviso, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado.

VI — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com o assunto “Recrutamento por Mobilidade DPCO” com a indicação expressa do código da oferta: [OE202503/0929](#) publicado na BEP e deverá ser remetida, para o endereço de e-mail recrutamento@igefe.medu.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.medu.pt

VII — Remuneração:

Na situação de recrutamento através do recurso à mobilidade intercarreiras, o trabalhador será remunerado pelo aplicável nos termos previstos no artigo 153.º da LTFP.

VIII — Métodos de Seleção:

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

Departamento de Gestão e de Recursos Humanos
Núcleo de Gestão de Pessoas

A referida análise curricular tem caráter 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 e disponibilizada na página eletrónica do IGeFE IP, através do endereço www.igefe.mec.pt.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos através do endereço de e-mail recrutamento@igefe.medu.pt.