

Recrutamento por mobilidade na categoria ou 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 interna na categoria ou 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 interna na categoria ou em regime de mobilidade intercarreiras;

Remuneração: No caso da mobilidade interna na categoria será aplicado o disposto no n.º 5 do artigo 133.º do Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março e no caso da mobilidade intercarreiras será aplicado o previsto no artigo 153.º da LTFP;

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;

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

- Analisar e emitir parecer sobre os diferentes processos de alteração orçamental;
- 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: [OE202504/1085](#) 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:

No caso da mobilidade interna na categoria a remuneração será a detida na origem, com a possibilidade de negociação para a posição remuneratória imediatamente seguinte, com o limite da 7.ª posição remuneratória e no caso da mobilidade intercarreiras será aplicado o previsto no artigo 153.º da LTFP.

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

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 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.