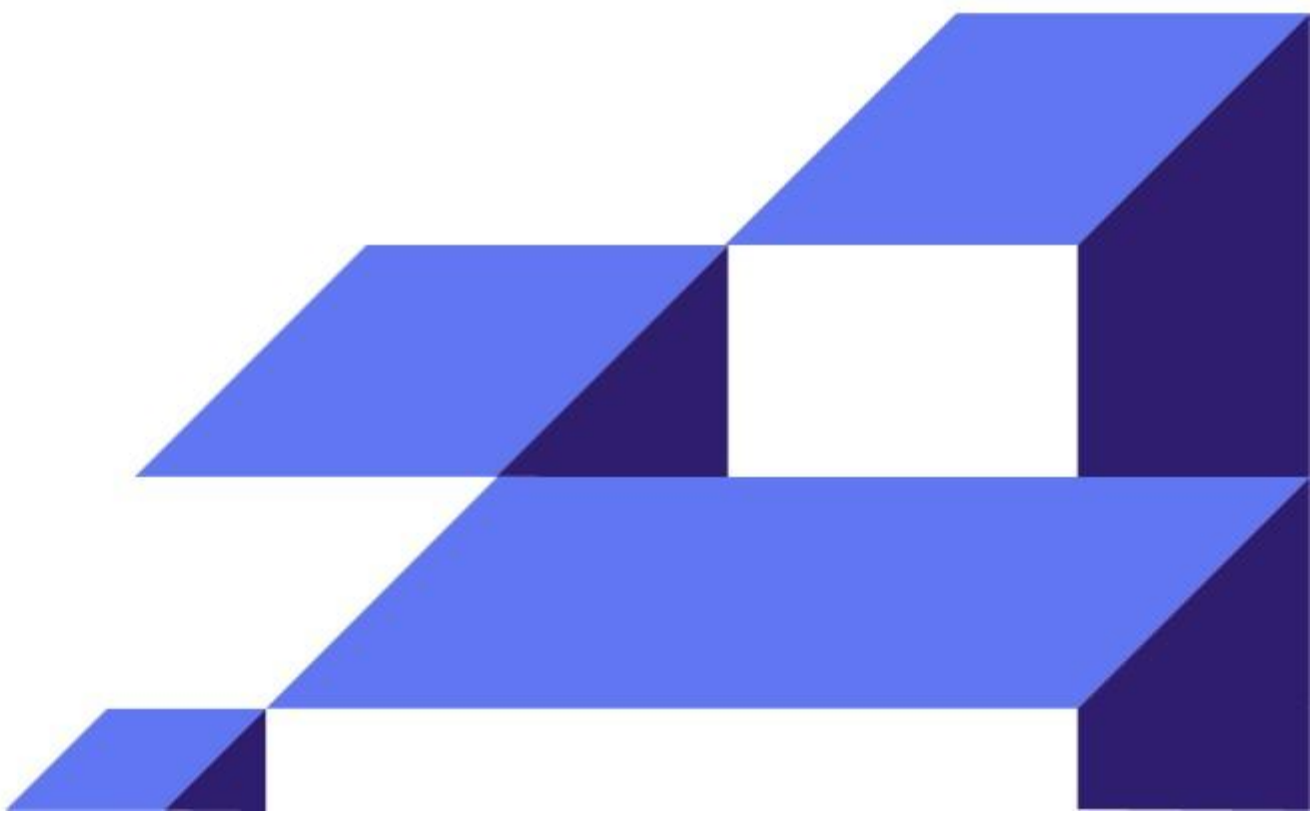




# RECRUTAMENTO POR MOBILIDADE INTERNA

Preenchimento de 1 Posto de Trabalho na carreira de Técnico Superior, a afetar à Direção de Serviços de Administração e Gestão (DSAG).





**Recrutamento por mobilidade interna na categoria ou mobilidade intercarreiras para o preenchimento de um (1) Posto de Trabalho na carreira de Técnico Superior, constantes do Mapa de Pessoal da DGEPA, a afetar à Direção de Serviços de Administração e Gestão (DSAG).**

A Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação (DGEPA), pretende recrutar um (1) Técnico Superior, em regime de mobilidade interna na categoria ou 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 na Direção de Serviços de Administração e Gestão (DSAG), de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

**Caraterização da Oferta:**

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

**Remuneração:** No caso da mobilidade interna na categoria a remuneração será a detida na origem e no caso da mobilidade intercarreiras será aplicado o previsto no artigo 153.º da LTFP.

**Número de postos de trabalho:** 1 (um)

**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:

O posto de trabalho terá enquadramento na Direção de Serviços de Administração e Gestão (DSAG), conforme o disposto na Portaria n.º 386/2025/1, de 12 de novembro, no seu artigo n.º 6, 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:

- Funções técnicas especializadas, nomeadamente, na elaboração dos orçamentos anuais e contas de gerência;
- Produção e reporte de informação, designadamente, fundos disponíveis, unidade de tesouraria, compromissos assumidos, pagamentos em atraso, entre outros;
- Registos no Sistema Central de Encargos Plurianuais;
- Elaboração de propostas de alterações orçamentais e respetivo registo;
- Registo e controlo da execução orçamental;
- Fazer a reconciliação bancária da entidade;
- Preparação de indicadores económicos e financeiros de relato;
- Realizar atividades que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente acometidas.

b) Perfil de competências:

- Capacidade de elaboração de informações técnicas, manuais de utilização e notas informativas, com diferentes níveis de complexidade, para apreciação superior;
- Valoriza-se conhecimento especializado e técnico no âmbito de aplicação da legislação existente na área da contratação pública;
- Conhecimento de ferramentas informáticas na ótica do utilizador designadamente: *Excel*; *Word* e *Outlook*;
- Valoriza-se o conhecimento da ferramenta de análise e visualização de dados *Power BI*, aplicada ao tratamento, análise, monitorização e reporte de informação;
- Será igualmente valorizada a experiência nas seguintes plataformas: GeRFiP, SIGO, smartDOCS®, Serviços online da EO;
- Elevada capacidade de análise da informação e sentido crítico;
- Capacidade de trabalho em equipa e espírito de cooperação;
- Boa capacidade de comunicação, oral e escrita;
- Iniciativa e autonomia no desempenho das funções;
- Boa capacidade relacional;
- Orientação para resultados;
- Capacidade de planeamento e organização;



- Orientação para a inovação e qualidade.

### **III — Habilitações Literárias:**

Ser detentor de Licenciatura ou Grau Superior.

### **IV — Local de trabalho:**

Direção-Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação., sita na Av. 24 de julho, n.º 134 - 1399-054 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 do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica da DGEPA.

Posteriormente à submissão do formulário deverão ser remetidos, para o endereço de *e-mail* [recrutamento.dgepa@dgepa.meci.pt](mailto:recrutamento.dgepa@dgepa.meci.pt), os 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 DSAG – Financeira” no ponto 2.º - referência do recrutamento por mobilidade, da secção A – identificação do procedimento, do formulário de candidatura, onde deverá também constar a indicação expressa do código da oferta: [OE202605/0729](#) publicado na BEP.

A documentação conexas deverá ser remetida, posteriormente à submissão do formulário de candidatura, para o endereço de e-mail [recrutamento.dgepa@dgepa.meci.pt](mailto:recrutamento.dgepa@dgepa.meci.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.dgepa@dgepa.meci.pt](mailto:recrutamento.dgepa@dgepa.meci.pt).

#### **VII — Remuneração:**

No caso da mobilidade interna na categoria a remuneração será a detida na origem e no caso da mobilidade intercarreiras será aplicado o previsto 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.

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 da DGEPA, através do endereço <https://dgepa.meci.pt/>.

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