bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0113
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna
Orgão / Serviço: Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: VER PONTO 6 DO AVISO
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:
• Assegurar a classificação económica de despesas;
• Assegurar o registo de faturas em Gerfip;
• Assegurar a execução de orçamentos;
• Assegurar a elaboração de propostas de alteração orçamental;
• Assegurar o registo de cabimentos, compromissos e pagamentos em Gerfip;
• Assegurar a elaboração de pedidos de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos em Gerfip;
• Elaborar e registar em Gerfip guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos;
• Organizar e arquivar o expediente e processos da unidade orgânica;
• Demais apoio administrativo

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	3	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 3

bep Bolsa de Emprego Público

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: • Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
• Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formu

Contacto: 213409000

Data Publicitação: 2025-04-02

Data Limite: 2025-04-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) - carreira geral de assistente técnico, destinado a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para a Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF). 1. Para cumprimento do disposto no artº 34º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a Entidade Gestora do Sistema de Valorização Profissional, (DGAEP), que informou da inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil pretendido para o preenchimento dos postos de trabalho. 2. O presente procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 3. Destina-se ao recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 4. Local de trabalho - As funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGMAI sitas na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa. 5. Caracterização dos Postos de Trabalho: Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 2, a exercer na Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF) na área de atividade, conforme artº 2º da Portaria nº 145/2014, publicado no D.R I Série nº 135 de 16 de julho de 2014, que estabelece a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Administração Interna, nomeadamente nas seguintes funções: • Assegurar a classificação económica de despesas; • Assegurar o registo de faturas em Gerfip; • Assegurar a execução de orçamentos; • Assegurar a elaboração de propostas de alteração orçamental; • Assegurar o registo de cabimentos, compromissos e pagamentos em Gerfip; • Assegurar a elaboração de pedidos de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos em Gerfip; • Elaborar e registar em Gerfip guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos; • Organizar e arquivar o expediente e processos da unidade orgânica; • Demais apoio administrativo 6. Posicionamento remuneratório – Determinado nos termos do artº 38º da LTFP, sendo considerada como posição de referência, a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, sendo que os candidatos que já se encontrem integrados na carreira /categoria de assistente técnico, mantêm a posição remuneratória detida no lugar de origem. 7. Carreira/Categoria: Assistente Técnico 8. Requisitos de admissão - São requisitos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura: a) Requisitos gerais: • Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP; • Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida. b) Requisitos especiais: Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12º ano (ensino secundário) ou equiparado. c) Requisitos Preferenciais: • Conhecimentos e experiência

profissional na área financeira; 9. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Formalização da Candidatura: As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível nas instalações da Secretaria-Geral, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa ou na respetiva página eletrónica em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGMAI" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral para a morada acima referida, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas. 11. Documentos a apresentar - Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos: a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização); b) Documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional; d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e a posição remuneratória que detém; e) Avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; f) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa; 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13. Métodos de seleção – a. Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, e artº 17º e 18º da Portaria, são aplicados os seguintes métodos de seleção: • Prova de Conhecimentos (PC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) b. Em conformidade com o disposto no nº 2 do artº 36º da LTFP, exceto quando afastados , por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que tenham estado, por ultimo, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade, caraterizadora do posto de trabalho, para cujo procedimento foi aberto, os métodos de seleção são os seguintes: • Avaliação Curricular (AC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 14. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as capacidades técnicas dos candidatos para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento, será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas e terá a duração de 60 minutos (sem consulta), incidindo sobre as seguintes temáticas e legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Trabalho; • Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (Estrutura Nuclear dos Serviços da Secretaria-Geral do MAI); • Despacho n.º 12643/2021, de 27/12, publicado no D.R, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2021 (Unidades Orgânicas Flexíveis da Secretaria Geral do MAI); • Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, e alterações posteriores (Regime da Administração Financeira do Estado); • Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro (Classificação da Receita e Despesa Pública); • Lei do Orçamento do Estado 2025 • Decreto-Lei de Execução Orçamental para o ano 2025 15. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar (Habilitação Académica de Base, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho) que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas, sendo a classificação obtida pela média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 16. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, relacionada com as competências necessárias ao exercício da função, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo adotados os níveis de

classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 17. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do nº 3 e nº 4 do artº 21º da Portaria. 18. Os candidatos excluídos são notificados nos termos previstos nos números 1 e 2 do artº 6º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, sendo os candidatos admitidos notificados relativamente à data, hora e local para a realização dos métodos de seleção. 19. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artº 24º da Portaria. 20. Serão aplicadas as seguintes ponderações a cada um dos métodos de seleção: a. Prova de Conhecimentos: 70% b. Avaliação Curricular: 70% c. Entrevista de Avaliação de Competências: 30% 21. Sistema de Classificação - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%) Para os candidatos que se encontrem na situação a que se refere a alínea b) do Ponto 14 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%) Em que: CF= Classificação Final PC= Prova de Conhecimentos AC= Avaliação Curricular EAC=Entrevista de Avaliação de Competências 22. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é notificada para efeitos de audiência de interessados, nos termos do nº 1 do artº 25º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro e do CPA. 23. Composição do júri: Presidente: Susana da Piedade Cristovão Costa, Diretora de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira da SGMAI Vogais Efetivos: Lídia de Jesus das Neves Gonçalves, Chefe de Divisão de Orçamento e Contabilidade da SGMAI, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria de Aires Neves Dionísio Pimenta Caetano, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal da SGMAI; Vogais Suplentes: Lucília Maria Marques Ramos, Chefe de Divisão de Projetos Financeiros da SGMAI Sara Luísa Simões Gameiro de Sousa Figueiredo, Técnica Superior da SGMAI. 24. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. O Secretário-Geral, Ricardo Alberto Gasiba Carrilho

Observações

Alteração de Júri

Resultados

bep Bolsa de Emprego Público

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		