

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 1145/2024**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea ii) a) n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.333,35, conforme estabelecido no n.º 7 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Habilitação Literária: Licenciatura preferencial em Gestão, Economia, Contabilidade.

3 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções de Técnico Superior no Núcleo de Gestão Patrimonial da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito das competências definidas no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, publicada no DR 1.ª série n.º 198, de 12 de outubro de 2012, designadamente:

a) Assegurar a gestão do património e da frota automóvel dos serviços centrais, normalizar critérios de imobilização e tratamento contabilístico dos bens, assim como organizar e manter atualizado, em articulação com os restantes serviços competentes, o cadastro dos imóveis integrados no património do IEFP, IP;

b) Assegurar a gestão de stocks de material administrativo para os Serviços Centrais, garantindo o planeamento e o controlo das quantidades, o aviamento e a sua distribuição, tendo em vista a minimização dos custos versus qualidade do material e a inexistência de “monos”;

c) Garantir a gestão e tratamento da correspondência entrada e expedida nos Serviços Centrais, assegurando o acompanhamento dos contratos de gestão da correspondência e a interligação com os respetivos fornecedores, bem como a uniformização de circuitos de distribuição da correspondência no IEFP, IP;

d) Conceber, propor e manter atualizadas as normas e orientações técnicas sobre as áreas âmbito da Gestão Patrimonial (Stocks, Património e Frota Automóvel) constantes de um manual de procedimentos comuns, e assegurar a sua aplicação a nível nacional, prestando apoio técnico, para o efeito, aos serviços regionais e locais;

e) Criar, aplicar e monitorizar um sistema de indicadores de atividade e desempenho, na área da gestão patrimonial, assegurando a inventariação e cadastro dos bens do IEFP, IP;

f) Propor e aplicar mecanismos de acompanhamento, monitorização e avaliação dos modelos e instrumentos de suporte para toda a área patrimonial, designadamente no que se refere ao seu impacto na qualidade das intervenções efetuadas pelos Serviços, a nível central, regional e local, numa perspetiva de disseminação de boas práticas.

g) Conceber, propor e implementar um sistema integrado de informação e gestão patrimonial nos serviços centrais, regionais e locais, assegurando a sua aplicação nos serviços centrais, regionais e locais e permanente apoio técnico, seja ao nível central como a nível regional e local;

h) Proceder ao diagnóstico das necessidades técnicas dos colaboradores afetos às atividades inerentes da gestão patrimonial, a nível nacional, desenvolver as metodologias, os instrumentos e os modelos de formação e prestar apoio com vista à melhoria da qualidade da sua intervenção.



4 — Local de Trabalho: Núcleo de Gestão Patrimonial da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Financeira do IEFP, I. P., Rua de Xabregas, 52, 1949-003 Lisboa.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (<https://www.iefp.pt/recursos-humanos>, separador “Recrutamento e seleção/Procedimento Concursal Comum”).

2024-01-03. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

317214617