

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

#### Aviso (extrato) n.º 13958/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos 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, na sua redação atual, conjugados com a alínea a) do 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 2 (dois) postos 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: 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.442,57, ou, em caso de ser detentor da carreira e categoria de Técnico Superior ou equiparado, a remuneração é equivalente à atual.

2 – Habilitação Literária: Licenciatura.

3 – Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, no âmbito das competências definidas no n.º 2 do artigo 10.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) Elaborar pareceres e informações técnicas;
- b) Participar na elaboração de regulamentos, circulares normativas e orientações técnicas;
- c) Efetuar o processamento de remunerações, subsídios e outros abonos, nomeadamente ajudas de custo e trabalho suplementar de acordo com as regras em vigor;
- d) Efetuar a conferência dos lançamentos executados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias e outros abonos e descontos;
- e) Fornecer informação relativa a remunerações e outros pagamentos efetuados;
- f) Proceder às diligências necessárias, decorrentes de decisões de autoridades judiciais ou administrativas incidentes sobre as remunerações;
- g) Apoiar os trabalhadores relativamente ao cumprimento das normas legais e regulamentares;
- h) Assegurar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei ou determinação superior;
- i) Propor melhorias aos procedimentos e normativos internos no âmbito dos Recursos Humanos.

Outros Requisitos:

Os candidatos devem possuir, para além da habilitação mínima correspondente ao grau de licenciatura, o seguinte perfil de competência: • Capacidade de organização, análise, síntese e sentido crítico;

Capacidade de visão sistémica e estratégica;

Forte motivação e proatividade para a concretização dos objetivos e procura de soluções;

Forte sentido de responsabilidade profissional e de sentido público para o desempenho de tarefas de elevada responsabilidade;

Autonomia, proatividade e dinamismo;

Capacidade de trabalhar em equipa;

Capacidade de comunicação;

Capacidade de relacionamento interpessoal;

Disponibilidade e diligência;

Conhecimentos de Microsoft Office, em especial Word e Excel; • Partilhar conhecimentos e novas práticas de trabalho;

Tolerância à pressão e contrariedades.

4 – Local de Trabalho: Direção de Serviços de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos 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”).

27-05-2025. – A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira.

319108868