

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**Aviso n.º 23988/2022**

Sumário: Recrutamento por mobilidade interna de dois assistentes técnicos para a Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais.

Recrutamento por mobilidade interna de dois Assistentes Técnicos para a Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

1 — Por meu despacho de 21 de novembro de 2022, faz-se público que a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) pretende recrutar, mediante mobilidade interna, dois trabalhadores detentores da carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício das atividades de Assistente Técnico, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Caracterização da oferta:

2.1 — Tipo de oferta: mobilidade interna na categoria;

2.2 — Carreira e categoria: Assistente Técnico;

2.3 — Grau de complexidade: 2.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação, grau de complexidade funcional 2.

Funções inerentes ao funcionamento da Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, de acordo com o descrito no artigo 36.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento das Unidades Estruturais de Recursos da ESEL, Despacho n.º 5143/2021, publicado no D.R. n.º 98, 2.ª série, de 20 de maio, nomeadamente:

A DRFP exerce as suas atribuições nos domínios de gestão orçamental, financeira e patrimonial da ESEL, compete dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação orçamental, financeira e fiscal, a permanente atualização de toda a legislação relacionada com as matérias mencionadas, apresentar informações de suporte à decisão superior, propor formas de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão.

A DRFP para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Aprovisionamento e Património;
- b) Núcleo de Contabilidade;
- c) Núcleo de Tesouraria.

4 — Competências Técnicas: Experiência em áreas administrativas, nomeadamente na área financeira.

5 — Competências Preferenciais:

- a) Conhecimentos de GIAF;
- b) Conhecimentos de SNC-AP;
- c) Conhecimentos e experiência em Contabilidade;
- d) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- e) Experiência em instituições de ensino superior.

6 — Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade.

7 — Requisitos Exigidos (possuir cumulativamente):

- a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira/ categoria de Assistente Técnico.



8 — Prazo para apresentação de candidatura: O prazo de candidatura será de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da publicação do Aviso no *Diário da República*.

9 — Local de trabalho: Av. Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa.

10 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento, obrigatoriamente acompanhado de declaração emitida pelo serviço de origem onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público, a identificação da carreira/ categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a última avaliação de desempenho adquirida, posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário e ser remetida por email para concursos@esel.pt com assunto “Mobilidade Interna Assistente Técnico — DRFP”.

a) Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

b) O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado, e certificado de habilitações. Os documentos deverão ser enviados, preferencialmente em formato PDF.

11 — Método de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr.ª Ana Paula Silvano, Administradora da ESEL;

1.º Vogal Efetivo: Natacha José Abreu, Assistente Técnica da ESEL, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Nelson Alexandre Neves Simões, Técnico Superior da ESEL;

1.º Vogal Suplente: Nazaré da Conceição Pereira da Costa Penedo, Assistente Técnica da ESEL;

2.º Vogal Suplente: Dr. Luís de Jesus Fernandes, Técnico Superior da ESEL.

13 — A presente oferta será, igualmente, publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e afixada no portal da ESEL em <https://www.esel.pt/node/6891>

2 de dezembro de 2022. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

315956283