

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do Núcleo de Gestão Orçamental do Departamento de Gestão Financeira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IGFEJ, I.P.

ATA n.º 1

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas e trinta minutos, reuniu, por meios telemáticos, o Júri do procedimento concursal comum, para preenchimento de três (3) postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na área de Gestão Orçamental, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por despacho de 18 de março de 2026 da senhora Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P. (IGFEJ, I.P.), para exercício de funções no Núcleo de Gestão Orçamental (NGO), do Departamento de Gestão Financeira (DGF).

A presente reunião teve como ordem de trabalhos a aprovação do perfil dos postos de trabalho e elaboração do Aviso de Abertura do procedimento concursal, assim como a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelhas classificativas, fichas de avaliação e o sistema de valoração final de cada método de seleção, relativamente ao presente procedimento concursal, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Estiveram presentes os membros de Júri: Lic. Susana das Dores Santos, Diretora do Departamento de Gestão Financeira, na qualidade de Presidente do Júri; Mestre Cristina Maria de Jesus Gonçalves, Coordenadora do Núcleo de Contabilidade e Mestre Sara Margarida Rodrigues da Rocha Diogo Augusto Pedroso, enquanto 1.ª e 2.ª Vogais efetivas.

1. Requisitos e perfil do posto de trabalho:

Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.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 atual redação, que reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, nomeadamente:

- a. Possuir nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b. Ter 18 anos completos;
- c. Não estar inibido do exercício e funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d. Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e. Possuir plano de vacinação obrigatório válido;

- f. Possuir habilitações literárias ao nível da licenciatura, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Serão admitidos candidatos habilitados com grau académico de Licenciatura em Gestão, Administração, Economia, Contabilidade, Fiscalidade ou Finanças Públicas.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, no ato da candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito, de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções na carreira e categoria de técnico superior com a seguinte caracterização:

Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de Contabilidade, nomeadamente:

- a. Colaboração na preparação e carregamento em sistema da proposta de Orçamento de Estado do IGFEJ, I.P. e do FMJ;
- b. Acompanhamento, análise e controlo dos movimentos orçamentais, inerentes à execução orçamental, bem como registo de alterações orçamentais, cativos e descativos nos sistemas de informação orçamental, referentes aos Orçamentos e do IGFEJ, I.P., e do FMJ;
- c. Elaboração de propostas de informação relativas à emissão de parecer prévio sobre alterações orçamentais propostas pelos diversos serviços e organismos do Ministério da Justiça (MJ), que careçam de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças ou membro do Governo responsável pela área da Justiça;
- d. Elaboração dos Relatórios de Execução Orçamental do IGFEJ, I.P. e do Fundo para a Modernização da Justiça (FMJ);
- e. Elaboração e atualização de ficheiros de acompanhamento da execução dos vários projetos constantes no Orçamento de Projetos do IGFEJ, I.P.;
- f. Proposta de parecer sobre pedidos de Portaria de Extensão de Encargos/Resolução de Conselho de Ministros dos serviços do Ministério da Justiça;
- g. Acompanhamento, análise e controlo dos movimentos orçamentais, inerentes à execução orçamental, dos diversos serviços e organismos do Ministério da Justiça, nos sistemas de informação orçamental;
- h. Preparação de informação e documentos inerentes à execução do Programa Orçamental da Justiça, bem como o contributo setorial da Justiça para a Conta Geral do Estado;
- i. Análise e validação de requisições mensais de transferências submetidas pelos serviços beneficiários de transferência do IGFEJ, I.P.;
- j. Elaboração de tarefas, respeitantes ao Programa Orçamental da Justiça, no âmbito das competências e deveres dos coordenadores dos programas orçamentais estabelecidas no artigo 32º do Decreto-Lei n.º 105/2026, de 26 de maio.

2. Métodos de Seleção

Os métodos de seleção a adotar serão os previstos no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, designadamente:

- I. No recrutamento de **candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**:
 - i. Prova de Conhecimentos (em cumprimento da alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP), como método de seleção obrigatório e ponderação de 70%;
 - ii. Avaliação Psicológica (em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP), como método de seleção obrigatório (*Apto ou Não Apto*);
 - iii. Entrevista de Avaliação de Competências (em cumprimento do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro), como método de seleção facultativo e ponderação de 30%.

A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

O método de seleção Avaliação Psicológica (AP) não será considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação é efetuada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, cuja menção de *Apto* é condicional para prossecução do método de seleção seguinte.

- II. No recrutamento de **candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:
 - i. Avaliação Curricular (em cumprimento da alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, como método de seleção obrigatório e ponderação de 70%;
 - ii. Entrevista de Avaliação de Competências (em cumprimento da alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, como método de seleção obrigatório e ponderação de 30%.

A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer deles, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores ou a menção de *Não Apto* num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

2.1. Prova de Conhecimentos (PC) – Aplicável aos candidatos que não sejam titulares da categoria de técnico superior, ou que, sendo titulares da categoria para a qual o procedimento é aberto, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, assim como para os candidatos que sendo titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, tenham expressamente afastado o método de seleção Avaliação Curricular, no formulário de candidatura.

2.1.1 - A Prova de Conhecimentos (PC), terá natureza teórica, com questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, terá a duração de sessenta (60) minutos, sendo permitida a consulta de legislação e integrará matérias relativas a Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

2.1.2 - A PC será realizada presencialmente, no dia e local referidos na convocatória e versará sobre os seguintes temas e matérias assentes em legislação devidamente atualizada até ao dia da publicação do aviso:

Conhecimentos Gerais (4 questões):

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

Lei Orgânica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 164/2012, de 31 de julho;

Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., definidos pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro.

Conhecimentos Específicos (16 questões):

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, e suas alterações – Lei de Enquadramento Orçamental (LEO);

Decreto-lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro, e suas alterações – Classificador económico;

Decreto-lei nº 155/92, de 28 de julho, e suas alterações – Regime Administrativo Financeiro do Estado (RAFE);

Lei 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases de Contabilidade Pública (LBCP);

Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, e suas alterações – Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA);

Decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho, e suas alterações – Decreto Regulamentar da LCPA;

Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho - Regime da Tesouraria do Estado;

Decreto-Lei n.º 273/2007, de 30 de julho – Alterações ao Regime de Tesouraria do Estado (na redação atual);

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho - Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;

Lei de Orçamento de Estado em vigor (Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro - Orçamento do Estado para 2026);

Lei n.º 73-B/2025, de 31 de dezembro - Aprova as Grandes Opções para 2025-2029;

Decreto de execução orçamental, em vigor (Decreto-Lei n.º 105/2026, de 26 de maio - Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2026);

Circular de Preparação do Orçamento, em vigor (Circular Série A nº 1417, de 04 de março de 2026 - Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2027);

Circular de Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2025 - Circular Série A n.º 1411, de 06 de maio de 2025, em vigor;

Circular Série A nº 1414, de 19 de dezembro de 2025 - Modelo Orçamental das Políticas Públicas (Custeio);

Circular Série A nº 1415, 16 de fevereiro de 2026 - Reporte de Informação sobre o impacto da situação de calamidade;

Circular Série A nº 1416, de 26 de fevereiro de 2026 - Preparação de Orçamento de tesouraria mensualizado, pelas entidades da administração central;

AVISO n.º 02/ EO /2026, 12 de janeiro de 2026 - Conta Geral do Estado de 2025 (CGE2025) – Prazos para reporte de informação;

Decreto-Lei n.º 86/2025, de 18 de julho - Estabelece especificações e orientações relativas à concretização dos programas orçamentais a inscrever no Orçamento do Estado e ao acompanhamento da respetiva execução e prestação de contas, bem como o regime jurídico das entidades gestoras dos programas orçamentais;

Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro e suas alterações - Aprovação do SNC-AP. <https://www.unileo.gov.pt>;

Glossário do Conselho das Finanças Públicas. <https://www.cfp.pt/pt/glossario>.

2.1.3 - A consulta da legislação, encontra-se restrita à mencionada no ponto anterior e não pode conter anotações.

2.1.3.1 - Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A PC é composta por 20 questões de escolha múltipla, valoradas da seguinte forma:

- é valorado 1,00 valor, no caso de resposta correta;
- são descontados 0,20 valores, no caso de resposta errada;
- são valorados 0,00 valores, no caso de ausência de resposta.

2.1.3.2 - A PC não poderá ser assinada, sendo a sua identificação feita através de numeração convencional. Esta numeração substitui a identificação do candidato, garantindo-se o anonimato para efeitos de correção.

2.1.3.3 - Haverá uma tolerância de 10 (dez) minutos, da hora indicada em convocatória, para que o candidato possa entrar em sala e realizar a prova. Não são permitidas ausências da sala aquando da realização da PC.

2.2. Avaliação Psicológica (AP) - Aplicável aos candidatos que não sejam titulares da categoria de técnico superior, ou que sendo titulares da categoria para a qual o procedimento é aberto se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

2.2.1 - A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

2.2.2. - A aplicação deste método de seleção é realizada, preferencialmente, pela DGAEP, podendo ser realizada pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas ou através de entidade especializada quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP.

2.2.3 - A AP é avaliada através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.

2.3. Avaliação Curricular (AC) - Aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e por último se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tempo de exercício de funções na respetiva área de atividade (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho correspondente ao último período, não superior a um biénio e último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar (AD), no âmbito de vínculo previamente constituído em exercício de funções na Administração Pública. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0, 20) + (FP \times 0, 20) + (EP \times 0, 50) + (AD \times 0, 10)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação do Desempenho.

Na **Habilitação Académica (HA)** ponderar-se-á, para além da habilitação académica que confira grau, outros cursos de grau superior, desde que respeitantes a área de formação conexa à exigida e que resulte de direto interesse ou relevante para o exercício das atividades ou funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

Para efeitos da ponderação serão considerados os critérios explicitados na seguinte tabela:

Graus Académicos	Classificação
Licenciatura pós Bolonha	12 valores
Licenciatura pós Bolonha com 2.º ciclo, ou Mestrado Integrado ou Licenciatura pré Bolonha	15 valores
Mestrado pré Bolonha	18 valores
Doutoramento	20 valores

Caso o candidato seja detentor de mais do que um mestrado na área do procedimento será acrescido 1,50 valores, sendo que a classificação neste fator não poderá ser superior a 20 valores.

Na **Formação Profissional (FP)**, serão apenas consideradas as ações de formação profissional (incluindo pós-graduações/cursos de especialização) que resultem de direto interesse ou sejam relevantes para o exercício das atividades ou funções específicas do posto de trabalho a ocupar, sendo, igualmente, atendida a sua atualidade e duração, pelo que será considerada, apenas, a formação profissional concretizada nos últimos 5 anos. O fator FP será valorado do modo seguinte:

Sem formação profissional relevante	0 valores
Até 60 horas de formação	10 valores
Até 90 horas de formação	12 valores
Até 120 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

Será valorada a agregação das horas de formação realizada.

Caso os documentos comprovativos da frequência de cursos não sejam expressos em número de horas, será feita a correspondência de 7 horas por cada dia de formação. A pontuação a atribuir neste fator não poderá exceder os 20 valores.

Na **Experiência Profissional (EP)**, ponderar-se-á a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, em anos, com base em documentação que a comprove, de acordo com o explicitado na tabela seguinte:

Até 1 ano	10 valores
Mais de 1 ano até 2 anos	12 valores
Mais de 2 até 3 anos	13 valores
Mais de 3 e até 6 anos	15 valores
Mais de 6 até 9 anos	16 valores
Mais de 9 até 13 anos	18 valores
Mais de 13 até 16 anos	19 valores
Mais de 16 anos	20 valores

Na **Avaliação de Desempenho (AD)**, será considerada a avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos (biénio 2023/2024 e ano de 2025), em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A AD será valorada com base na sua expressão qualitativa, obtendo-se por média aritmética simples, de acordo com a seguinte discriminação:

Menção de *Inadequado* – 0 pontos; Menção de *Regular* – 2 pontos; Menção de *Bom* – 3 pontos; Menção de *Muito Bom* – 4 pontos; Menção de *Excelente* – 6 pontos.

$$AD = (\text{Biénio} + \text{Ano}) / 2$$

O produto desta operação será valorado da seguinte forma:

- De 0 até 0,999 – 0 valores;
- De 1 até 1,999 – 5 valores;
- De 2 até 2,999 – 10 valores;
- De 3 até 3,999 – 15 valores;
- De 4 até 5 – 18 valores;
- Superior a 5 – 20 valores.

No caso de o candidato não apresentar AD em algum dos ciclos avaliativos, por motivo não imputável ao próprio ou por não ter vínculo de emprego público previamente constituído será considerada a menção *Regular* durante esse período, considerando-se 2 (dois) pontos, nessas circunstâncias.

Nos casos em que não exista AD no Biénio, por ausência do exercício das atividades caracterizadoras do posto de trabalho ou de vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou por se encontrar em carreira ou categoria diferente da exigida neste procedimento concursal, é atribuída a classificação de 0 (zero) no biénio correspondente, para cálculo da AD.

2.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2.4.1. A EAC avaliará as seguintes Competências Comportamentais, que constam detalhadamente do Perfil do Posto de Trabalho:

C1 – Orientação para o Serviço Público – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.

C2 – Análise Crítica e Resolução de Problemas – Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

C3 – Organização, planeamento e gestão de projetos – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

C4 – Orientação para a colaboração – Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

2.4.2 – A EAC terá a duração de aproximadamente 45 minutos.

2.4.3 - Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

2.4.4 – Cada comportamento, num total de 3 comportamentos por competência, será avaliado como “*Demonstrado*” ou “*Não Demonstrado*”, correspondendo, respetivamente, a 1 (um) ou 0 (zero) pontos, tendo em conta a soma dos comportamentos demonstrados, num total máximo de 12 pontos para a totalidade das competências.

2.4.5 - A classificação final será calculada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = (\text{Pontuação obtida} / 12) \times 20$$

O resultado final será expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo arredondado às centésimas.

3. O Júri deliberou que, em caso de empate de valoração final, serão aplicados os critérios de ordenação preferencial definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Mais deliberou o Júri que as candidaturas são apresentadas por via eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através do Portal de Recrutamento, disponível em <https://recrutamento.igfej.justica.gov.pt>

5. Os candidatos serão notificados dos métodos e fases, preferencialmente, por correio eletrónico, em conformidade com a legislação em vigor, através de plataforma eletrónica, com recibo da entrega da notificação. Em caso de impossibilidade de boa receção da notificação por *e-mail*, será utilizada a forma de notificação por carta registada com aviso de receção.

6. Para além da elaboração do Aviso de Abertura do procedimento concursal, o Júri também deliberou aprovar o perfil do posto de trabalho (Anexo I), a ficha de Avaliação Curricular (Anexo II) e da Entrevista de Avaliação de Competências (Anexo III), que fazem parte integrante desta Ata.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que depois de lida e considerada conforme, foi assinada pelos membros presentes.

Presidente

**Susana
Santos**

Assinado de forma digital por Susana
Santos
DN: c=PT, title=Diretor/a, o=Instituto
de Gestão Financeira e Equipamentos
da Justiça, sn=Das Dores Santos,
givenName=Susana, cn=Susana
Santos
Dados: 2026.07.01 02:21:50 +01'00'

(Susana das Dores Santos)

1.ª Vogal Efetiva

**Cristina
Gonçalves**

Assinado de forma digital
por Cristina Gonçalves
Dados: 2026.07.01
17:51:59 +01'00'

(Cristina Maria de Jesus Gonçalves)

2.ª Vogal Efetiva

**Sara
Pedroso**

Digitally signed by
Sara Pedroso
Date: 2026.07.01
23:44:01 +01'00'

(Sara Margarida Rodrigues da Rocha Diogo Augusto Pedroso)

PERFIL DO POSTO DE TRABALHO

Técnico Superior
Núcleo de Gestão Orçamental

Área Profissional: Gestão Orçamental

N.º Postos de Trabalho: 3

Local

Localização: Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P. (Av. D. João II)

Tipo de Local: Open space

Horário de Trabalho: Flexível

Relações Funcionais: Contactos e Comunicação

Contexto: Interno e Externo ao IGFEJ

Interlocutores Habituais:

Colegas

Superiores hierárquicos

Entidades externas

Tipo de Contacto (Finalidade):

Cooperar em equipas de trabalho

Informar

Objetivo da função:

Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área da Contabilidade, nomeadamente:

- Colaboração na preparação e carregamento em sistema da proposta de Orçamento de Estado do IGFEJ, I.P. e do FMJ;
- Acompanhamento, análise e controlo dos movimentos orçamentais, inerentes à execução orçamental, bem como registo de alterações orçamentais, cativos e descativos nos sistemas de informação orçamental, referentes aos Orçamentos e do IGFEJ, I.P., e do FMJ;
- Elaboração de propostas de informação relativas à emissão de parecer prévio sobre alterações orçamentais propostas pelos diversos serviços e organismos do Ministério da Justiça (MJ), que careçam de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças ou membro do Governo responsável pela área da Justiça;
- Elaboração dos Relatórios de Execução Orçamental do IGFEJ, I.P. e do Fundo para a Modernização da Justiça (FMJ);
- Elaboração e atualização de ficheiros de acompanhamento da execução dos vários projetos constantes no Orçamento de Projetos do IGFEJ, I.P.;

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na
carreira/categoria de técnico superior – Área de Gestão Orçamental

- f. Proposta de parecer sobre pedidos de Portaria de Extensão de Encargos/Resolução de Conselho de Ministros dos serviços do Ministério da Justiça;
- g. Acompanhamento, análise e controlo dos movimentos orçamentais, inerentes à execução orçamental, dos diversos serviços e organismos do Ministério da Justiça, nos sistemas de informação orçamental;
- h. Preparação de informação e documentos inerentes à execução do Programa Orçamental da Justiça, bem como o contributo setorial da Justiça para a Conta Geral do Estado;
- i. Análise e validação de requisições mensais de transferências submetidas pelos serviços beneficiários de transferência do IGFEJ, I.P.;
- j. Elaboração de tarefas, respeitantes ao Programa Orçamental da Justiça, no âmbito das competências e deveres dos coordenadores dos programas orçamentais estabelecidas no artigo 32º do Decreto-Lei n.º 105/2026, de 26 de maio.

Requisitos de Formação Formal e Experiência

Habilitação Académica

Licenciatura em Gestão, Administração, Economia, Contabilidade, Fiscalidade ou Finanças Públicas.

Nota: No presente procedimento concursal não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, conforme disposto no n.º 2 e 3, do art.º 34.º da LTFP e na alínea j), do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

Competências Técnicas

Conhecimentos Gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Processamento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2014, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Lei Orgânica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 164/2012, de 31 de julho;
- Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I.P., definidos pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro.

Conhecimentos Específicos:

- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, e suas alterações – Lei de Enquadramento Orçamental (LEO);
- Decreto-lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro, e suas alterações – Classificador económico;
- Decreto-lei nº 155/92, de 28 de julho, e suas alterações – Regime Administrativo Financeiro do Estado (RAFE);

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior – Área de Gestão Orçamental

- Lei 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases de Contabilidade Pública (LBCP);
- Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, e suas alterações – Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA);
- Decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho, e suas alterações – Decreto Regulamentar da LCPA;
- Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho - Regime da Tesouraria do Estado;
- Decreto-Lei n.º 273/2007, de 30 de julho – Alterações ao Regime de Tesouraria do Estado. (na redação atual);
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
- Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho - Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;
- Lei de Orçamento de Estado em vigor (Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro - Orçamento do Estado para 2026);
- Lei n.º 73-B/2025, de 31 de dezembro - Aprova as Grandes Opções para 2025-2029;
- Decreto de execução orçamental, em vigor (Decreto-Lei n.º 105/2026, de 26 de maio - Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2026);
- Circular de Preparação do Orçamento, em vigor (Circular Série A nº 1417, de 04 de março de 2026 - Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2027);
- Circular de Instruções aplicáveis à execução orçamental de 2025 - Circular Série A n.º 1411, de 06 de maio de 2025, em vigor;
- Circular Série A nº 1414, de 19 de dezembro de 2025 - Modelo Orçamental das Políticas Públicas (Custeio);
- Circular Série A nº 1415, 16 de fevereiro de 2026 - Reporte de Informação sobre o impacto da situação de calamidade;
- Circular Série A nº 1416, de 26 de fevereiro de 2026 - Preparação de Orçamento de tesouraria mensualizado, pelas entidades da administração central;
- AVISO n.º 02/ EO /2026, 12 de janeiro de 2026 - Conta Geral do Estado de 2025 (CGE2025) – Prazos para reporte de informação;
- Decreto-Lei n.º 86/2025, de 18 de julho - Estabelece especificações e orientações relativas à concretização dos programas orçamentais a inscrever no Orçamento do Estado e ao acompanhamento da respetiva execução e prestação de contas, bem como o regime jurídico das entidades gestoras dos programas orçamentais;
- Decreto-lei nº 192/2015, de 11 de setembro e suas alterações - Aprovação do SNC-AP. <https://www.unileo.gov.pt>;
- Glossário do Conselho das Finanças Públicas. <https://www.cfp.pt/pt/glossario>.

Competências Comportamentais

1	COMPETÊNCIA: Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.
COMPORTAMENTOS: • Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios ético da AP, no exercício da sua atividade. • Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.	
2	COMPETÊNCIA: Análise Crítica e Resolução de Problemas Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
COMPORTAMENTOS: • Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. • Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeitos entre as variáveis. • Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.	
3	COMPETÊNCIA: Organização, planeamento e gestão de projetos Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividade.
COMPORTAMENTOS: • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. • Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.	

Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.	
4	COMPETÊNCIA: Orientação para a colaboração
	Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comum.
COMPORTAMENTOS: - Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promova a troca de ideias nas suas relações de trabalho. - Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas. - Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.	

Anexo II

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome	
Avaliação Curricular	

	FATORES	SUB FATORES	PONTUAÇÃO FIXADA	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	TOTAL
1.		Habilitação Académica (HA)			0,00
	Habilitação Académica	Licenciatura pós Bolonha Licenciatura pós Bolonha com 2.º ciclo, Mestrado Integrado ou Licenciatura Pré Bolonha Mestrado pré Bolonha Doutoramento	Máximo de 20 valores 12 valores 15 valores 18 valores 20 valores		
2.		Formação Profissional (FP)			0,00
	Formação Profissional: ações que resultem de direto interesse para o exercício das atividades ou funções específicas do posto de trabalho o ocupar, sendo atendida a sua duração realizada nos últimos 5 anos.	Até 60 horas de formação Até 90 horas de formação Até 120 horas de formação Até 150 horas de formação Até 200 horas de formação Mais de 200 horas de formação Sem formação profissional relevante	Máximo de 20 valores 10 valores 12 valores 14 valores 16 valores 18 valores 20 valores 0 valores		
3.		Experiência Profissional (EP)			0,00
	Experiência Profissional: tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho	Tempo de Experiência Profissional no exercício das funções Até 1 ano Mais de 1 ano até 2 anos Mais de 2 até 3 anos Mais de 3 até 6 anos Mais de 6 até 9 anos Mais de 9 até 13 anos Mais de 13 até 16 anos Mais de 16 anos	Máximo de 20 valores 10 valores 12 valores 13 valores 15 valores 16 valores 18 valores 19 valores 20 valores		
4.		TOTAL Avaliação Curricular (AC)			0,00
		AC = HA*0,20+FP*0,20+EP*0,50+AD*0,10			

FICHA INDIVIDUAL
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Nome:

Competência	Comportamentos Associados	Classificação
Orientação para o Serviço Público	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	
	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.	
	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.	
Análise Crítica e Resolução de Problemas	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.	
	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.	
	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.	
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organiza os recursos que utiliza que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.	
	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.	
	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.	
Orientação para a colaboração	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.	
	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.	
	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.	
Classificação final		