

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202603/1198

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Organismo: Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Área de Gestão Administrativa e Financeira do Polo de Oeiras

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

O Coordenador da Área de Gestão Administrativa e Financeira do Polo de Oeiras exerce funções de planeamento, coordenação e supervisão das atividades administrativas, financeiras e contabilísticas, assegurando a conformidade legal, a eficiência dos processos e o apoio às atividades académicas e científicas.

Compete-lhe, designadamente:

- Coordenar a execução orçamental, assegurando o controlo da receita e da despesa do Polo;
- Gerir e acompanhar os processos administrativos e financeiros, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Elaborar relatórios financeiros, mapas de controlo orçamental e outros instrumentos de gestão;

Conteúdo Funcional:

- Apoiar a preparação e execução do orçamento anual, bem como o planeamento financeiro plurianual;
- Supervisionar a gestão de contratos, aquisições e processos de contabilidade;
- Garantir a articulação com os serviços centrais do IST e outras entidades públicas no âmbito da gestão administrativa e financeira;
- Promover a simplificação e modernização de procedimentos administrativos, através da utilização de ferramentas digitais;
- Coordenar a equipa afeta à área administrativa e financeira, promovendo a sua formação e desenvolvimento;
- Propor e implementar medidas de melhoria contínua nos processos de gestão;
- Exercer outras funções no âmbito da sua área de atuação que lhe sejam superiormente determinadas.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

O candidato/a deve apresentar competências técnicas, experienciais e comportamentais adequadas à coordenação da área administrativa e financeira, destacando-se:

Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional mínima de 5 anos em funções de gestão administrativa e financeira, com responsabilidades de coordenação;
- Conhecimentos sólidos de contabilidade pública, orçamental e patrimonial, preferencialmente em contexto de administração pública ou instituições de ensino superior;
- Experiência em gestão orçamental, planeamento financeiro e controlo de execução;

Perfil:

- Domínio de ferramentas de gestão administrativa e financeira, incluindo software de contabilidade e gestão de recursos;
- Conhecimentos atualizados da legislação e regulamentação aplicáveis à gestão pública;

Bons conhecimentos de inglês, falado e escrito.

Competências comportamentais e pessoais:

- Capacidade de planeamento estratégico, organização e gestão de prioridades;
- Espírito de liderança e facilidade na coordenação de equipas multidisciplinares;
- Elevado sentido de responsabilidade, rigor e ética profissional;
- Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Orientação para resultados, eficiência e melhoria contínua;
- Resiliência e capacidade de gestão em contextos exigentes.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação curricular e entrevista pública.

Joana Serra da Luz Mendonça, Vice-Presidente para a Gestão do Pólo de Oeiras do Instituto Superior Técnico, que preside;
Ana Isabel Gomes Guimarães, Diretora da Direção Orçamental e Patrimonial do Instituto Superior Técnico;
Isabel Maria Domingos Vieira, Coordenadora da Área Contabilística dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa | 1 | Avenida Rovisco Pais, n.º 1 | Lisboa | 1049001 LISBOA | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 6936/2026/2, Diário da República, 2ª Série, nº 61, de 27-03-2026. Público

Apresentação de Candidaturas

Local: Instituto Superior Técnico, Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IST, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, assinado e datado;
- b) Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- c) Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- d) Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- e) Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio registado com aviso de receção, para Instituto Superior Técnico - Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ou entregues presencialmente, no atendimento da Direção de Recursos Humanos, sita no rés-do-chão do Pavilhão Central (dias úteis, com exceção da quarta-feira, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30).

Contacto: 218417512/218419967

Data de Publicação 2026-03-31

Data Limite: 2026-04-14

Observações Gerais: