

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202007/0765

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério das Finanças

**Organismo:** Direção-Geral do Orçamento

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido e a prossecução das atribuições previstas no artigo nº 2 da Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, no ponto 1.2 do Despacho n.º 2386/2013, publicado no Diário da República n.º 30, de 12 de fevereiro e com as competências genéricas previstas no artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro

**Área de Actuação:**

**Remuneração:** 2621,68

**Suplemento Mensal:** 195.37 EUR

**Conteúdo Funcional:**

Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro .

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Contabilidade e Gestão

Licenciatura nas áreas da Contabilidade e Gestão.

Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

- Experiência relevante na área da Divisão;
- Capacidade de coordenação, chefia ou direção, em particular, de planeamento e organização, de liderança, inovação e motivação de equipas, de relacionamento com entidades externas, de análise, sentido crítico e espírito de iniciativa, de trabalho em equipa e orientado para resultados;
- Elevado nível de competências relacionais e capacidade para influenciar e motivar os colaboradores para os objetivos do serviço, estimulando a sua iniciativa e sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Motivação para o exercício do cargo a prover, determinação, capacidade para antecipar consequências e tolerância à pressão e contrariedades.

**Perfil:**

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

- Avaliação curricular (eliminatória);
- Entrevista pública.

Presidente: Dr. Filipe Alves, Diretor de Serviços da Direção de Serviços do Orçamento, da Direção-Geral do Orçamento.

Vogais efetivos:

**Composição do Júri:** Professor Auxiliar Ricardo Cabral, do Instituto Superior de Economia e Gestão - Universidade de Lisboa;  
Dr. Pedro Oliveira, Diretor de Departamento de Contas Nacionais do Instituto Nacional de Estatística.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral do Orçamento	1	Rua da Alfândega, n.º 5 - 2.º andar		1149004 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provedimento:** 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 n.º 10970/2020, DRE, 2.ª Série, n.º145, de 28/07, jornal "Público" de 30/07

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Direção-Geral do Orçamento - Rua da Alfandega, n.º 5, 2.º andar, 1149-004 Lisboa

**Formalização da Candidatura:** 7. Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas – As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1. e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido ao Diretor-Geral do Orçamento e acompanhadas dos documentos referidos no ponto 9., podendo ser entregues pessoalmente na Direção-Geral do Orçamento – Direção de Serviços Administrativos – Rua da Alfândega, 5 e 5-A – 2.º - 1149-004 Lisboa (das 9:30h às 12:00h e das 14:30h às 17:00), ou remetidas para o mesmo endereço por carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

8. Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato – nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao procedimento de seleção, caso difira daquela;
- Habilitações literárias;
- Identificação do procedimento a que se candidata (vide ponto 1.);
- Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública.

9. Documentos que devem acompanhar o requerimento:

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, entre outros);
- b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
- c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
- e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

**Contacto:** 218846300

**Data de Publicação** 2020-07-30

**Data Limite:** 2020-08-13

**Observações Gerais:** 1. Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2º grau, de Chefe de Divisão de Análise Orçamental, da Direção de Serviços do Orçamento, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

2. Área de atuação:

Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido e a prossecução das atribuições previstas no artigo nº 2 da Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, no ponto 1.2 do Despacho n.º 2386/2013, publicado no Diário da República n.º 30, de 12 de fevereiro e com as competências genéricas previstas no artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

3. Requisitos legais de provimento:

Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro .

4. Perfil exigido:

Licenciatura nas áreas da Contabilidade e Gestão.

Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

- Experiência relevante na área da Divisão;
- Capacidade de coordenação, chefia ou direção, em particular, de planeamento e

organização, de liderança, inovação e motivação de equipas, de relacionamento com entidades externas, de análise, sentido crítico e espírito de iniciativa, de trabalho em equipa e orientado para resultados;

- Elevado nível de competências relacionais e capacidade para influenciar e motivar os colaboradores para os objetivos do serviço, estimulando a sua iniciativa e sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Motivação para o exercício do cargo a prover, determinação, capacidade para antecipar consequências e tolerância à pressão e contrariedades.

5. Remuneração, local e condições de trabalho:

As funções serão exercidas em Lisboa, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6. Métodos de seleção:

- Avaliação curricular (eliminatória);
- Entrevista pública.

7. Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas – As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1. e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido ao Diretor-Geral do Orçamento e acompanhadas dos documentos referidos no ponto 9., podendo ser entregues pessoalmente na Direção-Geral do Orçamento – Direção de Serviços Administrativos – Rua da Alfândega, 5 e 5-A – 2.º - 1149-004 Lisboa (das 9:30h às 12:00h e das 14:30h às 17:00), ou remetidas para o mesmo endereço por carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

8. Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato – nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao procedimento de seleção, caso difira daquela;
- Habilitações literárias;
- Identificação do procedimento a que se candidata (vide ponto 1.);
- Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública.

9. Documentos que devem acompanhar o requerimento:

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, entre outros);
- b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
- c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
- e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

10. Elementos instrutórios do processo:

O júri pode solicitar aos candidatos e / ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

11. Exclusão:

São excluídos do procedimento concursal os candidatos que:

- a) Não reúnam os requisitos legais;
- b) Não apresentem a candidatura no prazo previsto;
- c) Não apresentem os documentos comprovativos referidos nas alíneas a), d) e e) do ponto 9. do aviso de abertura ou solicitados pelo júri;
- d) Não obtenham avaliação positiva na avaliação curricular, sendo esta fase eliminatória;
- e) Não compareçam à entrevista pública;
- f) Prestem falsas declarações.

12. Notificações e publicitação da decisão final:

As notificações e a decisão final serão efetuadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo e por mensagem de correio eletrónico.

13. Composição do Júri:

O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Filipe Alves, Diretor de Serviços da Direção de Serviços do Orçamento, da Direção-Geral do Orçamento.

Vogais efetivos:

Professor Auxiliar Ricardo Cabral, do Instituto Superior de Economia e Gestão - Universidade de Lisboa;

Dr. Pedro Oliveira, Diretor de Departamento de Contas Nacionais do Instituto Nacional de Estatística.

30 de julho de 2020. O Diretor-Geral, em substituição, Mário Monteiro.

**Admitidos**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

---