

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201903/0812

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: Direcção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Diretor de Serviços Administrativos - A referida no artigo nº 10 da Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, com as competências genéricas previstas no artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redacção vigente.

Remuneração: 2987,25

Suplemento Mensal: 311.21 EUR

Conteúdo Funcional: Podem candidatar-se a este procedimento de selecção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, 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 sua redacção atual.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Nas áreas da Administração Pública, Gestão de Empresas, Direito, Gestão ou Contabilidade

Possuir licenciatura nas áreas da Administração Pública, Gestão de Empresas, Direito, Gestão ou Contabilidade.

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

a) Competências profissionais relevantes:

i) Experiência profissional relevante ao nível de direcção ou coordenação nos domínios financeiro, orçamental, contabilístico, operacional, gestão patrimonial, e contratação pública;

ii) Experiência profissional na área financeira ou orçamental integrada em entidade ou órgão com atribuições e competências na área financeira ou de execução orçamental;

Perfil: iii) Domínio das áreas de administração central operacional de recursos humanos.

b) Competências pessoais privilegiadas:

i) Capacidade de liderança, motivação, organização, coordenação, chefia ou direcção, boa definição de prioridades com foco e controlo dos aspetos críticos;

ii) Capacidade de planeamento, inovação e motivação de equipas e de concretização por via da boa gestão dos recursos ao seu dispor;

iii) Capacidade de análise e sentido crítico e espírito de iniciativa e oportunidade, orientado para resultados;

iv) Capacidade de relacionamento com entidades internas ou externas ao

Ministério das Finanças, e de boa articulação com restantes equipas internas;

v) Responsabilidade, transparência e compromisso com o serviço.

Avaliação curricular (eliminatória);

Métodos de Selecção a Utilizar: Entrevista pública.

Presidente: Dr. Sérgio António de Madeira Pinto, Diretor de Serviços do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental da DGO.

Vogais :

Composição do Júri: Professor Auxiliar Convidado, Licenciado José António Dantas Saraiva, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa; Dra. Carla Maria Ferreira, Diretora de Serviços Administrativos da Inspeção-Geral de Finanças.

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 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 n.º 5310/2019, DRE, 2.ª Série, n.º60, de 26/03, jornal "Público" de 27/03

Apresentação de Candidaturas

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

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido ao Diretor-Geral do Orçamento, e acompanhadas dos documentos referidos, 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

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;
- Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, entidade onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso as entidades de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública.

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 2019-03-26

Data Limite: 2019-04-09

- Observações Gerais:**
1. Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, 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 1º grau, designado de Diretor de Serviços Administrativos, do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento.
 2. Área de atuação:
A referida no artigo nº 10 da Portaria nº 432-C/2012, de 31 de dezembro, com as competências genéricas previstas no artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.
 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 sua redação atual.
 4. Perfil exigido:
Possuir licenciatura nas áreas da Administração Pública, Gestão de Empresas, Direito, Gestão ou Contabilidade.
Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:
 - a) Competências profissionais relevantes:
 - i) Experiência profissional relevante ao nível de direção ou coordenação nos domínios financeiro, orçamental, contabilístico, operacional, gestão patrimonial, e contratação pública;

- ii) Experiência profissional na área financeira ou orçamental integrada em entidade ou órgão com atribuições e competências na área financeira ou de execução orçamental;
- iii) Domínio das áreas de administração central operacional de recursos humanos.
- b) Competências pessoais privilegiadas:
- i) Capacidade de liderança, motivação, organização, coordenação, chefia ou direção, boa definição de prioridades com foco e controlo dos aspetos críticos;
- ii) Capacidade de planeamento, inovação e motivação de equipas e de concretização por via da boa gestão dos recursos ao seu dispor;
- iii) Capacidade de análise e sentido crítico e espírito de iniciativa e oportunidade, orientado para resultados;
- iv) Capacidade de relacionamento com entidades internas ou externas ao Ministério das Finanças, e de boa articulação com restantes equipas internas;
- v) Responsabilidade, transparência e compromisso com o serviço.
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, entidade onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso as entidades 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 às respetivas entidades 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. Sérgio António de Madeira Pinto, Diretor de Serviços do Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental da DGO.
Vogais :
Professor Auxiliar Convidado, Licenciado José António Dantas Saraiva, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Dra. Carla Maria Ferreira, Diretora de Serviços Administrativos da Inspeção-Geral de Finanças.
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: