

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201510/0477

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério das Finanças

**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** € 995,51

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de 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 da DGO, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de:

- a) Apoio na elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Apoio na elaboração da Conta Geral do Estado e processo de prestação de contas;
- c) Apoio na Execução Orçamental e respetivo reporte;
- d) Secretariado de Direção;
- e) Gestão dos recursos humanos;
- f) Gestão de recursos financeiros;
- g) Classificação documental e arquivística;

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

### Requisitos para a Constituição de

### Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério das Finanças	5	Rua da Alfândega n.º 5 - R/C	Lisboa	1100016 LISBOA	Lisboa	Lisboa

### Nº de Vagas/ Alterações

**Total Postos de Trabalho:** 5

### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Habilitações literárias - 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.  
Requisitos preferenciais  
Prática na utilização de Word, Excel, Outlook e Sistemas de Gestão Documental.

### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Rua da Alfândega, 5, 2.º, 1149 - 006 Lisboa

**Contacto:** 218846888

**Data Publicitação:** 2015-10-28

**Data Limite:** 2015-11-11

### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DR, 2.ª série, n.º 211, de 28-10-2015 e Jornal de expansão nacional

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco (5) postos de trabalho do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento. 1 – Procedimento concursal Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho, de 20 de agosto de 2015, do Secretário-Geral Adjunto do Ministério das Finanças, em substituição, atento o disposto no n.º 6 do Despacho n.º 14057/2014, de 7 de novembro, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento (DGO), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 — Reserva de recrutamento Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, não tendo sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por estar temporariamente dispensada a obrigatoriedade dessa consulta, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para aquela carreira. 3 — Reserva de recrutamento interna Caso resulte, do presente procedimento concursal, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. 4 – Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação Para os efeitos previstos no artigo 265.º da LTFP, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 5 – Local de trabalho O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral do Orçamento, sitas na Rua da Alfândega, em Lisboa. 6 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar Desempenho de 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 da DGO, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, nas áreas de: a) Apoio na elaboração do Orçamento do Estado; b) Apoio na elaboração da Conta

Geral do Estado e processo de prestação de contas; c) Apoio na Execução Orçamental e respetivo reporte; d) Secretariado de Direção; e) Gestão dos recursos humanos; f) Gestão de recursos financeiros; g) Classificação documental e arquivística; 7 – Posição remuneratória de referência É oferecida, referencialmente, a 6.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 11 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 8 – Requisitos de admissão Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão, gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura. 8.1 Requisitos gerais Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2 Requisitos especiais (habilitações literárias) Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Técnico, designadamente a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. 8.3 Requisitos preferenciais Prática na utilização de Word, Excel, Outlook e Sistemas de Gestão Documental. 9 — Formalização de candidaturas A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Direção-Geral do Orçamento, em [www.dgo.pt](http://www.dgo.pt), área de concursos, devidamente assinado pelo candidato. 9.1 Apresentação A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso: a) Diretamente nas instalações da DGO, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, 2.º, 1149-006 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9:30h às 12:30h e das 14:00h às 17:00h; ou a) Mediante o envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico». 9.2 Documentação O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; c) Curriculum vitae, detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado; f) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. g) Comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração. 10 – Métodos de seleção 10.1 Regra geral Nos termos do n.os 1, 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); e b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 10.2 Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea a) do item 10.1, nos termos dos n.os 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC); e b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 10.3 Valoração dos métodos de seleção Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato: Candidatos a que se refere o item 10.1:  $CF = 70\% PC + 30\% EPS$  Candidatos a que se refere o item 10.2:  $CF = 70\% AC + 30\% EPS$  Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 10.4 Prova de conhecimentos Será aplicada aos candidatos que não se

encontrem integrados na situação prevista no item 10.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte de papel e com a duração máxima de uma hora e trinta minutos. No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento concursal, sendo, contudo, permitido a consulta exclusiva à legislação, em suporte de papel, identificada no item 15 do presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático. A Prova de Conhecimentos incide sobre os temas a que se refere a legislação identificada no item 15 do presente Aviso, incluindo as seguintes temáticas: a) Gestão de recursos humanos; b) Gestão de recursos financeiros; c) Lei de enquadramento orçamental; d) Lei dos compromissos e pagamentos em atraso. As provas não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação. 10.5 Avaliação Curricular Será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri. 10.6 Entrevista Profissional de Seleção Será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular. A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10.7 Utilização faseada dos métodos de seleção Por razões de celeridade, o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, os métodos de prova de conhecimentos e avaliação curricular, consoante os casos; b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 11 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da DGO, em [www.dgo.pt](http://www.dgo.pt), área de concursos Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP. 12 – Candidatos aprovados e excluídos Constituem motivos de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte. Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º

3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados. Todas as notificações dos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 13 – Homologação da lista de ordenação final Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da DGO e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 14 – Júri do procedimento concursal 14.1. Competências Compete, designadamente, ao Júri: a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal; b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar; c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção; d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem. 14.2. Composição Presidente do Júri: Licenciada Emília Maria Gago Afonso, Diretora dos Serviços Administrativos, da DGO. Vogais efetivos: Licenciada Soledade Maria Martins Ferreira Ribeiro, Chefe da Divisão de Informação e Divulgação, da DGO, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos; Licenciada Maria Estela Maria Almeida Domingues, Chefe da Divisão de Análise Económica e Prospetiva, da DGO. Vogais suplentes: Licenciada Helena de Fátima Monteiro Lopes, Chefe da Divisão de Acompanhamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da DGO; Licenciado Ricardo Augusto Vasques Saraiva Faria, Chefe da Divisão do Orçamento e Recursos Próprios, da DGO. 15 – Legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos: a) Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto – Lei Orgânica da Direção-Geral do Orçamento; b) Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro – Fixa a estrutura nuclear da Direção-Geral do Orçamento; c) Despacho n.º 2386/2013, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2013 – Determina a estrutura orgânica das unidades flexíveis da Direção-Geral do Orçamento; d) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; e) Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de julho; f) Lei de Enquadramento Orçamental – Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10 de julho. 16 – Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 17 – Para o exercício do direito de participação dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível para download no sítio da internet da Direção-Geral do Orçamento, em [www.dgo.pt](http://www.dgo.pt), área de concursos. 18 – Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 19 – Quota de Emprego – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no n.º 8.1 do formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado. 16 de outubro de 2015 – O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues.

---

## Observações

---

## Opositores Obrigatórios (Candidatos em SME)

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		