

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201905/0590

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério das Finanças

Organismo: Direcção-Geral do Orçamento

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: A referida no ponto 8.2 do Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro e no artigo nº 9 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: 2613,84

Suplemento Mensal: 194.79 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 actual.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Engenharia informática ou informática de gestão

Possuir licenciatura nas áreas da área da Engenharia Informática ou, Informática de Gestão.

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

- Experiência comprovada de pelo menos 2 anos no desenvolvimento de aplicações de Gestão baseadas em tecnologias web;
- Experiência de pelo menos 1 ano na gestão e coordenação de projetos de desenvolvimento de aplicações de gestão;
- Experiência no desenvolvimento e gestão sites web;
- Preferência a conhecimentos e experiência na utilização de metodologias SCRUM;
- Preferência a profissionais com experiência sólida em tecnologias Microsoft;
- Preferência a conhecimentos e experiência dos processos de contratação pública de bens e serviços;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Espírito de iniciativa orientado para resultados;
- Capacidade de relacionamento com utilizadores e com entidades externas
- Capacidade de análise e sentido crítico.

Avaliação curricular (eliminatória);

Métodos de Selecção a Utilizar: Entrevista pública.

Presidente: Dr. João Caeiro, Diretor de Serviços da Direcção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, da DGO.

Vogais :

Composição do Júri: Professor Jorge Nelson Gonçalves de Sousa Neves, da Nova Information Management School, da Universidade Nova de Lisboa;
Dra. Regina Lopes, Diretora de Serviços de Inovação e Qualidade da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direcção-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 redacção dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 8719/2019, DRE, 2.ª série n.º 96, de 20/05, jornal "Público" de 21/05

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 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. 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.

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 2019-05-21

Data Limite: 2019-06-04

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 2º grau, designado de Chefe de Divisão de Suporte Tecnológico aos Processos, da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento.

2. Área de atuação:

A referida no ponto 8.2 do Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro e no artigo nº 9 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 área da Engenharia Informática ou, Informática de Gestão. Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

- Experiência comprovada de pelo menos 2 anos no desenvolvimento de aplicações de Gestão baseadas em tecnologias web;
- Experiência de pelo menos 1 ano na gestão e coordenação de projetos de desenvolvimento de aplicações de gestão;
- Experiência no desenvolvimento e gestão sites web;
- Preferência a conhecimentos e experiência na utilização de metodologias SCRUM;
- Preferência a profissionais com experiência sólida em tecnologias Microsoft;

- Preferência a conhecimentos e experiência dos processos de contratação pública de bens e serviços;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Espírito de iniciativa orientado para resultados;
- Capacidade de relacionamento com utilizadores e com entidades externas
- Capacidade de análise e sentido crítico;

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:

- Curriculum 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);
- 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;
- Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;
- 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;
- 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:

- Não reúnam os requisitos legais;
- Não apresentem a candidatura no prazo previsto;
- Não apresentem os documentos comprovativos referidos nas alíneas a), d) e e) do ponto 9. do aviso de abertura ou solicitados pelo júri;
- Não obtenham avaliação positiva na avaliação curricular, sendo esta fase eliminatória;
- Não compareçam à entrevista pública;
- 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. João Caeiro, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, da DGO.

Vogais :

Professor Jorge Nelson Gonçalves de Sousa Neves, da Nova Information Management School, da Universidade Nova de Lisboa;
Dra. Regina Lopes, Diretora de Serviços de Inovação e Qualidade da Secretaria-Geral do Ministério das 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:		
