

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202006/0720

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

Área de Actuação: Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno – criada pelo n.º 16 do Despacho n.º 2386/2013, de 5 de junho, na sequência da alteração introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 6059/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho, 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.

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 sua redação atual.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura - Nas áreas da Auditoria, Economia, Gestão, Contabilidade ou Finanças

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

a) Competências profissionais relevantes: Experiência profissional relevante ao nível de direção ou coordenação nos domínios i) Da elaboração do plano de atividades e o relatório de atividades, do QUAR, bem como outros instrumentos de gestão; ii) Da elaboração de manuais de procedimentos; iii) Da identificação de necessidades de normalização e implementação de regras de uniformização; iv) Do desenvolvimento de sistemas de controlo interno em matéria de eficiência e eficácia das operações e processos, integridade da informação financeira e operacional e conformidade com a legislação, regulamentos, normas e procedimentos e contratos; v) Da interligação com outras entidades,

Perfil: designadamente a Inspeção-Geral de Finanças e o Tribunal de Contas, incluindo o seguimento de recomendações daquele tribunal; e vi) De outros trabalhos relativos ao sistema de controlo interno da Administração Financeira do Estado. 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; vi) Motivação para o exercício do cargo a prover.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação curricular (eliminatória); Entrevista pública

Presidente: Mestre Anabela Vilão, Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Orçamento. Vogais: Dr. José

Composição do Júri: Henrique Rodrigues Polaco, Diretor da Inspeção-Geral de Finanças e o Dr. José António Dantas Saraiva, Professor Associado Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

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 9394/2020, DRE, 2.ª Série, n.º 119, de 22/6, Jornal O Público, de 23/06

Apresentação de Candidaturas

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

Formalização da Candidatura: 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, devendo, nos termos do artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, ser enviadas, atendendo à fase atual preferencialmente para o endereço eletrónico recrutamento.cdgpcc@dgo.gov.pt; ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo referido, para Direção-Geral do Orçamento – Direção de Serviços Administrativos – Rua da Alfândega, 5 e 5-A – 2º 1149-004 Lisboa.

Requerimento: Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: i) Identificação completa do candidato – nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do cartão de cidadão e respetivo prazo de validade, 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; ii) Habilitações literárias; iii) Identificação do procedimento a que se candidata; iv) Carreira e categoria detida; v) 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; vi) Natureza do vínculo à Administração Pública.

Documentos que devem acompanhar o requerimento: i) 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); ii) 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; iii) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos; iv) 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; v) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

Contacto: 218846300

Data de Publicação 2020-06-23

Data Limite: 2020-07-07

Observações Gerais: Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Atuação: Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno – criada pelo n.º 16 do Despacho n.º 2386/2013, de 5 de junho, na sequência da alteração introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 6059/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho, 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.

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 sua redação atual.

Habilitação Literária: Licenciatura - Nas áreas da Auditoria, Economia, Gestão, Contabilidade ou Finanças.

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

a) Competências profissionais relevantes: Experiência profissional relevante ao nível de direção ou coordenação nos domínios i) Da elaboração do plano de atividades e o relatório de atividades, do QUAR, bem como outros instrumentos de gestão; ii) Da elaboração de manuais de procedimentos; iii) Da identificação de necessidades de normalização e implementação de regras de uniformização; iv) Do desenvolvimento de sistemas de controlo

interno em matéria de eficiência e eficácia das operações e processos, integridade da informação financeira e operacional e conformidade com a legislação, regulamentos, normas e procedimentos e contratos; v) Da interligação com outras entidades, designadamente a Inspeção-Geral de Finanças e o Tribunal de Contas, incluindo o seguimento de recomendações daquele tribunal; e vi) De outros trabalhos relativos ao sistema de controlo interno da Administração Financeira do Estado.

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; vi) Motivação para o exercício do cargo a prover.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação curricular (eliminatória); Entrevista pública.

Composição do Júri: Presidente: Mestre Anabela Vilão, Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Orçamento. Vogais: Dr. José Henrique Rodrigues Polaco, Diretor da Inspeção-Geral de Finanças e o Dr. José António Dantas Saraiva, Professor Associado Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

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, devendo, nos termos do artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, ser enviadas, atendendo à fase atual preferencialmente para o endereço eletrónico recrutamento.cdgpci@dgo.gov.pt; ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo referido, para Direção-Geral do Orçamento – Direção de Serviços Administrativos – Rua da Alfandega, 5 e 5-A – 2º 1149-004 Lisboa.

Requerimento: Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: i) Identificação completa do candidato – nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do cartão de cidadão e respetivo prazo de validade, 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; ii) Habilitações literárias; iii) Identificação do procedimento a que se candidata; iv) Carreira e categoria detida; v) 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; vi) Natureza do vínculo à Administração Pública.

Documentos que devem acompanhar o requerimento: i) 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); ii) 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; iii) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos; iv) 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; v) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias

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:
