

# 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:**

---