

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças (TSEOFP), do mapa de pessoal da Entidade Orçamental (EO), no Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental

Ata n.º 1

Aos vinte e três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas 17:00H, realizou-se, por videoconferência, a primeira reunião do júri do procedimento concursal aberto ao abrigo do Despacho n.º 228/2025/SEAO, do Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, de 14 de maio de 2025, para o preenchimento de 2(dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, no Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental, previstos no mapa de pessoal da Entidade Orçamental (EO).

Para esta reunião foram convocados, e estiveram presentes, a presidente do júri, Kátia Ruth Rodrigues e Aragão Ferreira, Diretora do Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental, da EO, a 1.ª Vogal efetiva, Natacha Morais Abito Faria da Cunha, Chefe de Unidade Legislativa, do Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental e que substitui a presidente nas suas ausências e impedimentos, e a 2.ª Vogal efetiva, Rita Susana Bento Correia, Técnica Superior Especialista em Coordenação Transversal, Administração e Políticas Públicas, do Departamento de Estruturas Orgânicas e de Recrutamento, da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

A reunião teve por objetivo determinar a forma de organização do procedimento e estabelecer os métodos de seleção e condições específicas de aplicação dos mesmos, os parâmetros de avaliação, a fórmula de classificação final e os critérios de desempate.

Assim, considerando que:

- a) Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os métodos de seleção obrigatórios são:
 - a. a **Prova de Conhecimentos (PC)**, destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, e
 - b. a **Avaliação Psicológica (AP)**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
- b) Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como método de seleção facultativo uma vez que o referido método, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos;
- c) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar serão a **Avaliação Curricular (AC)**, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, e a **EAC**, salvo se esses candidatos, através de declaração

escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos;

- d) A aplicação dos métodos de seleção pressupõe perfis de competências previamente definidos, constantes no anexo I da presente Ata, desta fazendo parte integrante;
- e) O primeiro método de seleção (PC ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento;
- f) Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,50 valores ou menção Não Apto.

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação e condições específicas de aplicação dos métodos

1.1. Prova de Conhecimentos (PC)

- 1.1.1.** A PC é realizada individualmente, em plataforma eletrónica, em ambiente controlado, com recurso a videovigilância, sem consulta de documentação, sendo valorada de acordo com a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às centésimas.
- 1.1.2.** Os candidatos admitidos devem aceder à plataforma eletrónica de realização da prova 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da PC, de modo a realizarem a sua identificação.
- 1.1.3.** Os candidatos que não realizarem a identificação nos 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da PC, não poderão realizar a prova.
- 1.1.4.** Os candidatos devem utilizar os seus próprios meios informáticos (computador e *webcam*) e garantir ligação à internet entre a hora de início da identificação e o momento de conclusão da prova.
- 1.1.5.** Não é permitida a ausência temporária dos candidatos da plataforma após o início da PC.
- 1.1.6.** Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou quaisquer aparelhos eletrónicos, para além do computador de realização da prova.
- 1.1.7.** A correção da PC é efetuada sob anonimato, mediante correção automática na plataforma em que foi realizada.
- 1.1.8.** A PC será constituída por 50 (cinquenta) questões de escolha múltipla, em que:
 - 1.1.8.1.** Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as 4 opções possíveis em cada questão;
 - 1.1.8.2.** Cada resposta certa será classificada com a cotação de 0,4 valores;
 - 1.1.8.3.** A duração total da PC é de 90 (noventa) minutos, podendo ser alargada até ao limite de 50% para os candidatos com deficiência comprovada que o solicitem.
- 1.1.9.** O comprovativo do grau de deficiência deve ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da PC, quando não apresentado no momento da candidatura.
- 1.1.10.** A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:
 - 1.1.10.1** Organização Administrativa e Emprego Público
 - 1.1.10.2** Finanças Públicas e Orçamento
 - 1.1.10.3** Organização e Regime Jurídico da Entidade Orçamental e da carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas
- 1.1.11.** A bibliografia de suporte à realização da PC são as constantes do Anexo II, o qual faz parte integrante da presente Ata.

1.2. Avaliação Psicológica (AP)

- 1.2.1.** A aplicação do método é realizada pela DGAEP, enquanto entidade especializada pública, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

- 1.2.2.** A Avaliação Psicológica é realizada individualmente, em plataforma eletrónica, em ambiente controlado, com recurso a videovigilância.
- 1.2.3.** Os candidatos devem aceder à plataforma eletrónica de videovigilância 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da avaliação, de modo a realizarem a sua identificação.
- 1.2.4.** Os candidatos que não realizarem a identificação nos 60 (sessenta) minutos antes da hora agendada para o início da avaliação, não poderão realizar a mesma.
- 1.2.5.** Os candidatos devem utilizar os seus próprios meios informáticos (computador e webcam) e garantir ligação à internet entre a hora agendada para o início da identificação e a conclusão da avaliação.
- 1.2.6.** Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou quaisquer aparelhos eletrónicos computorizados para além do computador de realização da prova.
- 1.2.7.** A Avaliação Psicológica irá avaliar as aptidões cognitivas constantes do perfil de competências e as seguintes competências comportamentais:

- 1.2.7.1.** Orientação para o Serviço Público (OSP);
- 1.2.7.2.** Orientação para a Mudança e Inovação (OMI);
- 1.2.7.3.** Gestão do Conhecimento (GC);
- 1.2.7.4.** Inteligência Emocional (IE).

- 1.2.8.** Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.
- 1.2.9.** A classificação da Avaliação Psicológica traduz uma apreciação e análise integrada das dimensões em avaliação e é valorada através das menções classificativas Apto e Não Apto.

1.3. Avaliação Curricular

- 1.3.1.** A AC incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:
 - 1.3.1.1.** Habilitação Académica (HA): em que será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - 1.3.1.2.** Formação Profissional (FP): em que serão ponderadas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências funcionais;
 - 1.3.1.3.** Experiência Profissional (EP): em que será considerada a experiência na área de atividade a que se candidata, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento;
 - 1.3.1.4.** Avaliação de Desempenho (AD): será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, biénio 2023/2024.
- 1.3.2.** A Avaliação Curricular, incluindo os respetivos fatores, será valorada de acordo com a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
 - 1.3.2.1.** A classificação e a ordenação final dos candidatos resultarão da média aritmética ponderada, obtida nos fatores da avaliação curricular, tendo o júri deliberado ser efetuada de acordo com a fórmula $AC = 20\% HA + 20\% FP + 40\% EP + 20\% AD$.
 - 1.3.2.2.** O júri decidiu atribuir maior relevância à experiência profissional na área específica a que se destina o procedimento, em detrimento de outros fatores de ponderação, considerando que a experiência adquirida no exercício efetivo de funções se revela particularmente determinante para a avaliação.
- 1.3.3.** A Habilitação Académica será classificada do seguinte modo:
 - 1.3.3.1.** Licenciatura noutras áreas que não as preferenciais: 12 valores;
 - 1.3.3.2.** Licenciatura em Direito: 14 valores;
 - 1.3.3.3.** Licenciatura em Direito e Mestrado ou Doutoramento noutra área: 16 valores;
 - 1.3.3.4.** Licenciatura em Direito e Mestrado em Direito: 18 valores;

1.3.3.5. Licenciatura e Doutoramento em Direito: 20 valores.

1.3.4. Na Formação Profissional o júri deliberou considerar unicamente a formação profissional realizada nos últimos 5 anos.

1.3.4.1. A valoração será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, com base na carga horária total em ações formativas sendo ponderadas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atividades associadas ao posto de trabalho e respetivas competências técnicas, contantes do perfil de competências em Anexo I à presente Ata.

1.3.4.2. A avaliação terá em conta apenas ações de formação certificadas, com indicação clara da duração e entidade promotora.

1.3.4.3. Só serão consideradas ações de formação com carga horária mínima de 8 horas.

1.3.4.4. O júri deliberou manter um modelo que valoriza a duração da formação técnica relevante, independentemente de esta se concentrar numa ou em várias atividades associadas ao posto de trabalho e respetivas competências técnicas, constantes do perfil de competências em Anexo I à presente Ata.

1.3.4.5. Critérios de valoração baseados no total de horas acumuladas:

1.3.4.5.1. Menos de 8 horas: 0 valores;

1.3.4.5.2. De 8 até 32 horas: 14 valores;

1.3.4.5.3. Mais de 32 até 56 horas: 16 valores;

1.3.4.5.4. Mais de 56 até 80 horas: 18 valores;

1.3.4.5.5. Mais de 80 horas: 20 valores.

1.3.5. Para avaliação da Experiência Profissional, o júri deliberou manter um modelo que valoriza a duração total da experiência técnica relevante, em conformidade com as atividades associadas ao posto de trabalho e respetivas competências técnicas, constantes do perfil de competências em Anexo I à presente Ata, independentemente de a mesma se concentrar numa ou em várias áreas do perfil de competências.

1.3.5.1. A valoração será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, com base na duração total da experiência em funções técnicas em funções de conteúdo funcional relevante para o exercício da função, nos termos do ponto anterior.

1.3.5.2. A classificação será atribuída segundo os seguintes critérios:

1.3.5.2.1. Sem experiência: 0 valores;

1.3.5.2.2. Experiência inferior a 1 ano: 14 valores;

1.3.5.2.3. Experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos: 16 valores;

1.3.5.2.4. Experiência igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos: 18 valores;

1.3.5.2.5. Experiência igual ou superior a 3 anos: 20 valores.

1.3.6. A Avaliação de Desempenho será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

1.3.6.1. Valoração das menções qualitativas:

1.3.6.1.1. Inadequado: 0 valores;

1.3.6.1.2. Regular: 14 valores;

1.3.6.1.3. Bom: 16 valores;

1.3.6.1.4. Muito Bom: 18 valores;

1.3.6.1.5. Excelente: 20 valores.

1.3.6.2. Só será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, biénio 2023/2024.

1.3.6.3. No caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a classificação de 14 (catorze) valores.

1.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

- 1.4.1.** A EAC será aplicada, em colaboração com a DGAEP, tendo por referência as competências comportamentais descritas nos perfis de competências constantes do Anexo I.
- 1.4.2.** Na EAC serão avaliadas as seguintes competências:
 - 1.4.2.1.** Orientação para os Resultados (OR);
 - 1.4.2.2.** Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP);
 - 1.4.2.3.** Iniciativa (I).
- 1.4.3.** As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos três comportamentos associados às competências descritas nos perfis de competências.
- 1.4.4.** Os comportamentos associados às competências referem-se ao padrão de desempenho médio exigível e traduzem-se nas seguintes valorações:
 - 1.4.4.1.** Quando o comportamento observável supera o padrão médio exigível são atribuídos 5 pontos;
 - 1.4.4.2.** Quando o comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível são atribuídos 3 pontos;
 - 1.4.4.3.** Quando o comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível é atribuído 1 ponto.
- 1.4.5.** A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, de acordo com as seguintes correspondências:
 - 1.4.5.1.** Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5).
 - 1.4.5.2.** Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: A competência é classificada com a pontuação de 3.
 - 1.4.5.3.** Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto: A competência é classificada com a pontuação de 1.
- 1.4.6.** A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências, valorada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as seguintes correspondências:
 - 1.4.6.1.** Média 5,000: 20 valores
 - 1.4.6.2.** Média 4,333: 18 valores
 - 1.4.6.3.** Média 3,667: 16 valores
 - 1.4.6.4.** Média 3,000: 14 valores
 - 1.4.6.5.** Média < 3,000: 8 valores

2. Classificação final e critérios de desempate

- 2.1.** A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
 - 2.1.1.** Classificação Final = 70% Prova de Conhecimentos + 30% Entrevista de Avaliação de Competências
ou
 - 2.1.2.** Classificação Final = 70% Avaliação Curricular + 30% Entrevista de Avaliação de Competências
- 2.2.** Critérios de ordenação preferencial:
 - 2.2.1.** A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, considerando ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:
 - 2.2.2.** Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
 - 2.2.3.** Maior classificação na competência Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP), na EAC;
 - 2.2.4.** Maior grau académico na área de Direito;
 - 2.2.5.** Maior média final de licenciatura.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, a qual, depois de lida e considerada conforme, é assinada e rubricada pelos presentes.

A Presidente

A Primeira Vogal Efetiva

A Segunda Vogal Efetiva

ANEXO I

Perfil de Competências

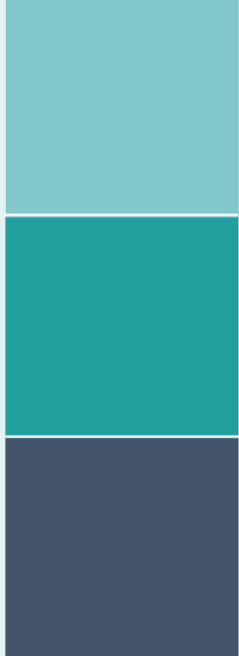


PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Entidade Orçamental

Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental

Carreira/Categoria: Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças



Antes de imprimir, questione se a impressão é mesmo necessária.

Se tiver de o fazer, pondere sobre a necessidade de impressão integral.

Privilegie o uso de papel reciclável, escolhendo, se possível, as opções frente/verso e preto/branco.

Faça a diferença e opte por práticas mais sustentáveis — Recicle.

FICHA TÉCNICA

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Entidade Orçamental

Departamento: Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental

Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do
Ministério das Finanças

Editor • DGAEP | Direção-Geral da Administração e Emprego Público

Endereço • Rua da Alfândega, 5A - 2.º, 1149-095 Lisboa

E-mail • geral@dgaep.gov.pt

Data • setembro 2025

ÍNDICE

1. INFORMAÇÃO GERAL – ORGÃO OU SERVIÇO	5
2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA	5
3. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO	8
4. ATIVIDADE ASSOCIADA AO POSTO DE TRABALHO	9
5. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	10
6. APTIDÕES COGNITIVAS	11
7. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	11
ANEXO I	14
ANEXO II	15

1. INFORMAÇÃO GERAL – ORGÃO OU SERVIÇO

Entidade Orçamental (EO)	
Endereço	Rua da Alfândega, 5 – 2º - 1149-004 Lisboa
Telefone geral	21 884 63 00
E-mail	geral@eo.gov.pt
Site	www.eo.gov.pt
NIPC	600 015 300
Código SIOE	051100000
Cargo do Dirigente Máximo	Diretor-Geral
Nome do Dirigente Máximo	Vítor Jaime Pereira Alves

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE ORGÂNICA

Ao **Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental**, abreviadamente designado por DCJO, compete em geral:

- a) Participar na elaboração da proposta de lei anual do Orçamento do Estado, no projeto de decreto-lei de execução orçamental e respetivas instruções;
- b) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico e orçamental;
- c) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes do cumprimento das disposições legais orçamentais;
- d) Proceder à compilação de doutrina com relevância jurídica e orçamental;
- e) Assegurar e coordenar a articulação com as entidades de controlo interno e externo no domínio da gestão financeira pública, garantindo a manutenção de informação relevante e atuando no sentido da melhoria dos processos e do acolhimento de recomendações.

À **Unidade Legislativa**, compete:

- a) A análise e preparação de normas tendentes à elaboração da Proposta de Lei do Orçamento do Estado e do projeto de decreto-lei de execução orçamental, consolidando os necessários contributos de todas as unidades orgânicas;
- b) Contribuir para um adequado enquadramento e formulação jurídicos das instruções emitidas pela EO;
- c) Elaborar pareceres jurídico-orçamentais sobre os projetos de diploma ou outras medidas ou iniciativas públicas que, com impacto na vertente financeira e orçamental, impliquem, por um lado, a análise da sua legalidade e, por outro, a integração da análise jurídica e da análise orçamental.

À **Unidade de Consultadoria**, compete:

- a) Elaborar pareceres jurídico-orçamentais no âmbito da análise aos processos que integram o ciclo orçamental, da responsabilidade das restantes unidades orgânicas da EO, designadamente prestando apoio jurídico;
- b) Emitir instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para cumprimento das disposições legais aplicáveis aos processos de acompanhamento da receita e da despesa públicas;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídicos-orçamentais incidentes sobre soluções ou abordagens no âmbito da mudança de processos ou da simplificação do processo orçamental;
- d) Proceder à compilação e divulgação de doutrina e jurisprudência com relevância jurídica e orçamental e, bem assim, atualizar e divulgar a legislação constante das bases de dados e suportes de comunicação internos e externos da EO;
- e) Assegurar e coordenar a articulação com as entidades de controlo interno e externo no domínio da gestão financeira pública, garantindo a manutenção de informação relevante e atuando no sentido da melhoria dos processos e acolhimento de recomendações.

São ainda **competências transversais** a todas as unidades orgânicas ou equipas multidisciplinares da EO todas as áreas ou matérias para as quais aquelas sejam chamadas a intervir, no âmbito das suas áreas específicas, designadamente:

- a) Contribuir para a preparação do quadro orçamental plurianual, do Orçamento do Estado, para o acompanhamento da execução orçamental e prestação de contas públicas;
- b) Contribuir para a deteção antecipada de riscos para os objetivos orçamentais;
- c) Elaborar pareceres, estudos e análises;
- d) Prestar consultoria técnica nas vertentes orçamental, financeira e jurídica e contribuir para a definição e desenvolvimento dos sistemas de informação;
- e) Propor as iniciativas necessárias para efeitos de realização de auditorias orçamentais, em colaboração com os órgãos e entidades competentes nesta matéria;
- f) Contribuir para a prossecução das competências das restantes unidades orgânicas ou equipas multidisciplinares que compõem a EO e das restantes entidades do Ministério;
- g) Promover a divulgação de informação de natureza orçamental, financeira, legal e de finanças públicas;
- h) Acompanhar e garantir a representação ou a colaboração da EO com entidades nacionais e internacionais em matérias relacionadas com a gestão financeira pública, estatística e finanças públicas;
- i) Garantir a participação na preparação, acompanhamento e análise dos instrumentos de planeamento e avaliação de desempenho organizacional da EO, e da unidade orgânica ou equipa;
- j) Adotar práticas que assegurem a manutenção do acervo documental e de conhecimento técnico, relacionado com a sua área de atuação, de modo a manter antecedentes de processos e situações, provendo uma base técnica para melhoria contínua;
- k) Participar ativamente para o ambiente organizacional interno e externo e na promoção de dinâmicas ativas de trabalho em equipa e em rede e de inovação;
- l) Participar em ações de divulgação e de formação internas e externas.

3. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental	
Carreira/Categoria	Técnico Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas (consultar Anexo I)
Número de posições remuneratórias	12 (consultar Anexo II)
Grau de complexidade funcional	3
Área profissional	Direito
Área funcional	Assessoria jurídico-orçamental, em especial nas áreas do Direito Administrativo e do Direito Financeiro, aplicada à formulação, execução e acompanhamento das finanças públicas no âmbito da Entidade Orçamental.
Áreas de atividade	Análise Jurídico-orçamental/ Legística
Objetivo da função	Elaborar e analisar diplomas legais e regulamentares em matéria orçamental, garantir a conformidade legal e o rigor jurídico-orçamental em todas as fases do ciclo orçamental, prestando assessoria técnica especializada para apoiar a decisão política e a formulação de políticas públicas, assegurando a legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado.
Local de trabalho	Lisboa
Tipificação do espaço de exercício de atividade	Em gabinete
Regime de prestação de trabalho	Presencial/Teletrabalho
Modalidade de horário de trabalho	Flexível ou isenção de horário de trabalho
Deslocações	Não aplicável
Interlocutores internos	Colegas; Superiores
Interlocutores externos	Serviços/Gabinetes governamentais
Tipo de contactos	Aconselhar, prestar informação jurídico-orçamental, representar a organização, cooperar em equipas de trabalho

Exceções aos requisitos gerais previstos no art.º 17º da LTFP	Não aplicável
Nível habilitacional	Licenciatura
Área de formação	Direito (preferencial)
Título ou condição exigida por lei especial	Não aplicável

4. ATIVIDADE ASSOCIADA AO POSTO DE TRABALHO

- Elaborar projetos de normas jurídicas para diplomas orçamentais, designadamente a proposta de lei do orçamento do Estado e o projeto de decreto-lei de execução orçamental;
- Contribuir para o adequado enquadramento jurídico das instruções (designadamente através de circulares) emitidas pela Entidade Orçamental;
- Emitir pareceres jurídico-orçamentais sobre projetos de diplomas e outras medidas ou iniciativas públicas com impacto na vertente financeira e orçamental;
- Emitir pareceres jurídico-orçamentais no âmbito de processos que integram o ciclo orçamental;
- Emitir instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para cumprimento das disposições legais aplicáveis aos processos de acompanhamento da receita e da despesa públicas;
- Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico-orçamental sobre soluções ou abordagens no âmbito da mudança de processos ou da simplificação do processo orçamental;
- Compilar e divulgar legislação com interesse e impacto orçamental, classificada por temáticas, assim como de doutrina e jurisprudência;
- Articular e cooperar com entidades de controlo interno e externo, nacionais e internacionais, no domínio da gestão financeira pública.

5. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

ÁREA DE CONHECIMENTO	>	CAPACIDADES
Direito orçamental e financeiro		Analisar e aplicar normas jurídicas no âmbito do ciclo orçamental, assegurando a conformidade legal na formulação e execução das finanças públicas.
Elaboração legislativa		Preparar e consolidar projetos de diplomas legais e regulamentares em matéria financeira e orçamental.
Consultadoria jurídico-orçamental		Emitir pareceres técnico-jurídicos que articulem a análise legal com a análise orçamental, apoiando a decisão política e administrativa.
Normas e enquadramento jurídico		Emitir pareceres jurídico-orçamentais sobre projetos de diplomas e outras medidas ou iniciativas públicas no domínio orçamental e financeiro.
Legislação, jurisprudência e doutrina		Divulgar, compilar e sistematizar legislação jurisprudência e doutrina com relevância jurídica e orçamental.
Articulação institucional		Cooperar com entidades de controlo interno e externo, garantindo alinhamento jurídico e normativo em matérias de finanças públicas e responder a solicitações e recomendações das entidades de controlo.
Estudos e inovação normativa		Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico-orçamental sobre soluções ou abordagens no âmbito da mudança e modernização de processos e da simplificação do processo orçamental.
Apoio transversal		Emitir instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para cumprimento das disposições legais aplicáveis aos processos de acompanhamento da receita e da despesa públicas.

6. APTIDÕES COGNITIVAS

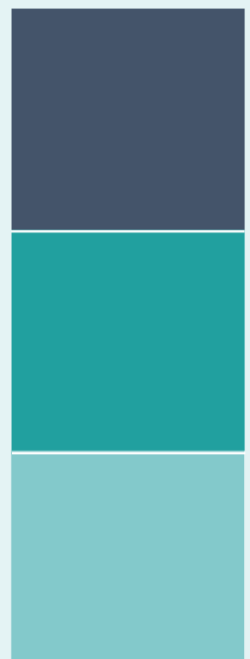
Designação	Descrição
Raciocínio Dedutivo (RD)	Avalia a aptidão para retirar conclusões lógicas baseadas na informação fornecida, identificar pontos positivos e negativos em argumentos e completar cenários com recurso a informação incompleta.
Raciocínio Lógico (RL)	Avalia a aptidão para trabalhar com informações incompletas e elaborar soluções para problemas novos a partir das premissas iniciais. As pessoas com bons resultados neste teste mostram ter uma maior capacidade para pensar de modo conceptual e analítico.

7. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Designação/Definição	Comportamentos associados
Orientação para a Mudança e Inovação (OMI) Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho. Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para o Serviço Público (OSP) Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para os Resultados (OR)	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.

Designação/Definição	Comportamentos associados
Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP) Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do Conhecimento (GC) Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa (I) Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade. Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Inteligência Emocional (IE) Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

ANEXOS



ANEXO I

Conteúdo funcional da carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças

Exercício de funções de assessoria técnica de elevado grau de qualificação, responsabilidade, autonomia e especialização, nas áreas de finanças públicas, economia, gestão, direito com especial incidência nos domínios das finanças públicas, direito financeiro, engenharia e arquitetura no domínio da gestão integrada do património do Estado e intervenção em operações patrimoniais do setor público, designadamente:

- a) No apoio à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob sua coordenação, as relações internacionais, acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do Ministério das Finanças;
- b) Na superintendência na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia;
- c) Nas operações de intervenção financeira do Estado, acompanhar as matérias respeitantes ao exercício da tutela financeira do setor público administrativo e empresarial e da função acionista e assegurar a gestão integrada do património do Estado, bem como a intervenção em operações patrimoniais do setor público, nos termos da lei.

ANEXO II

Estrutura da carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças

Carreira	Posições e níveis remuneratórios											
Técnico Superior	1. ^a	2. ^a	3. ^a	4. ^a	5. ^a	6. ^a	7. ^a	8. ^a	9. ^a	10. ^a	11. ^a	12. ^a
Especialista em Orçamento e Finanças Públicas	19	23	27	31	35	39	43	47	51	55	59	63



Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Rua da Alfândega, nº 5A, 2º, 1149-095 Lisboa

Tel. +351 213 915 300 | www.dgaep.gov.pt

ANEXO II

Bibliografia de suporte à realização da prova de conhecimentos

Organização Administrativa e Emprego Público

- Constituição da República Portuguesa, aprovada por Decreto de 10 de abril de 1976, na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- Regime da organização da administração direta do Estado, aprovado pela Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;
- Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;
- Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Finanças Públicas e Orçamento

- Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Lei de Bases de Contabilidade Pública (LBCP) - Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
- Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE) - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual;
- Regulamentação da LCPA – Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual;
- Regime de realização de despesas públicas – Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- Classificador económico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na sua redação atual;
- Regime da Tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
- Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho;
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovado pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual;
- Lei do Orçamento do Estado em vigor;
- Decreto lei de execução orçamental, em vigor;
- Circular de Preparação do Orçamento do Estado, em vigor.

Organização e Regime Jurídico da Entidade Orçamental e da carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas

- Orgânica da Entidade Orçamental, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março;
- Estrutura nuclear da Entidade Orçamental, aprovada pela Portaria n.º 233/2025/1 - de 26 de maio;
- Organização da carreira de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças - Decreto-Lei n.º 58/2015, de 21 de abril, na sua redação atual.

ANEXO III

Ficha de Avaliação Curricular

**Procedimento concursal para recrutamento de Técnicos Superiores Especialistas em
Orçamento e Finanças Públicas****Nome do/a candidato:****Procedimento:**

Parâmetros Avaliados	Classificação
Habilitação Académica (HA)	
Formação Profissional (FP)	
Experiência Profissional (EP)	
Avaliação de Desempenho (AD)	
Classificação Final	

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\% HA + 20\% FP + 40\% EP + 20\% AD$$

Os/As avaliadores/as,

Lisboa, ____ de _____ de ____

ANEXO IV

Ficha de Avaliação Psicológica

**Procedimento concursal para recrutamento de Técnicos Superiores Especialistas em
Orçamento e Finanças Públicas**

NOME DO/A CANDIDATO/A:

ÁREA DE ATIVIDADE:

APTIDÕES	DESEMPENHO NA APTIDÃO
Raciocínio Dedutivo (RD)	
Raciocínio Lógico (RL)	
MENÇÃO CLASSIFICATIVA DO PARÂMETRO	

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	NÍVEL DE DESEMPENHO NA COMPETÊNCIA
Orientação para o Serviço Público (OSP)	
Orientação para a Mudança e Inovação (OMI)	
Gestão do Conhecimento (GC)	
Inteligência Emocional (IE)	
MENÇÃO CLASSIFICATIVA DO PARÂMETRO	

MENÇÃO CLASSIFICATIVA FINAL

Se pretender informação adicional relativa ao processo classificativo adotado na Avaliação Psicológica,
poderá consultar o Relatório Global de Aplicação do Método de Seleção Avaliação Psicológica

A Equipa de Psicologia

Lisboa, ____ de _____ de ____

ANEXO V

**Procedimento concursal para recrutamento de Técnicos Superiores Especialistas em
Orçamento e Finanças Públicas**

Nome do/a candidato:

Procedimento:

Competência	Comportamento 1	Comportamento 2	Comportamento 3	Classificação competência
Orientação para os Resultados (OR)				
Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP)				
Iniciativa (I)				
Classificação final				

Grelha de correspondência para valoração das competências	
Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada pelo nível de pontuação do comportamento mais frequente (3 ou 5)
Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 3
Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto	A competência é classificada com a pontuação de 1

A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências, valorada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as seguintes correspondências:

Média 5,000: 20 valores
Média 4,333: 18 valores
Média 3,667: 16 valores
Média 3,000: 14 valores
Média < 3,000: 8 valores

Os/As entrevistadores/as,

Lisboa, ____ de _____ de _____