



PESQUISA

...



NEWSLETTER

Subscrever

Página Inicial / Concursos Abertos / Procedimento concursal n.º 361_12/13 com vista ao preenchimento do cargo de Subdiretor-Geral da

Direção-Geral do Orçamento

PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º 361_12/13 COM VISTA AO PREENCHIMENTO DO CARGO DE SUBDIRETOR-GERAL DA DIREÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO

Procedimento concursal n.º 361_12/13 com vista ao preenchimento do cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Orçamento

Data de abertura das candidaturas: 2014-01-27**Data de encerramento das candidaturas:** 2014-02-07

Nos termos dos artigos 18.º a 19.º-A do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), por iniciativa do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, manifestada em 30-12-2013, faz saber que se procedeu à abertura do procedimento concursal, com vista ao provimento do cargo: Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Orçamento.

Nos termos dos n.ºs 13 a 15 do artigo 19.º do EPD, o procedimento concursal é urgente, de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados e não havendo efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento. A propositura de providência cautelar de suspensão de eficácia de um ato administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição de execução desse ato.

A prestação de falsas declarações sob compromisso de honra, constitui contraordenação punível nos termos da legislação em vigor e implica, por força do disposto no artigo 21.º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública, a exclusão do procedimento.

Em qualquer fase do procedimento pode o júri solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos factos por si alegados, podendo ser excluídos do procedimento se não os apresentarem, nos termos do artigo 21.º de mesmo Regulamento.

1 – Características do cargo em concurso**1.1 – Identificação do cargo de direção superior a ocupar:** Subdiretor-Geral**1.2 – Organismo:** Direção-Geral do Orçamento**1.3 – Atribuições e Competências:** As previstas no artigo 6.º e 7.º do EPD, conjugado com as atribuições e competências específicas previstas no Decreto-Lei n.º 38/2012, de 28 de agosto.**1.4 – Área de formação preferencial ao perfil:**

Licenciatura em Economia.

Licenciatura em Gestão.

Licenciatura em Contabilidade.

1.5 – Área de especialização preferencial ao perfil: Não aplicável**1.6 – Experiência profissional preferencial:** Experiência profissional nas áreas das atribuições e competências específicas exigidas, designadamente no âmbito da elaboração de estimativas das contas das administrações públicas na ótica da contabilidade nacional e da administração geral dos serviços. Experiência relevante na Administração Pública.**1.7 – Relação jurídica de emprego público, duração e respetiva renovação, e exclusividade:** Regime de Comissão de Serviço, por um período de 5 anos, renovável uma vez por igual período, sem necessidade de recurso a procedimento concursal, conforme disposto no n.º 8 do artigo 19.º do EPD, e em regime de exclusividade e incompatibilidade, nos termos dos artigos 16.º e 17.º do mesmo estatuto.**1.8 – Identificação do local de trabalho:** Lisboa**1.9 – Remuneração:** 3.734,06€ + 583,81€ (despesas de representação).**2 – Requisitos de admissão****2.1 –** O procedimento concursal está aberto a todos os cidadãos nacionais, no uso dos seus direitos civis.**2.2 –** Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do EPD, ter a licenciatura concluída há pelo menos 8 anos.**2.3 –** Esta formalidade tem de estar concluída até à data de abertura do concurso.**2.4 –** Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de aceitação da Carta de Missão.

2.5 – Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo.

2.6 – Não se encontram definidos outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade do cargo.

3 – Carta de Missão

1. Missão do organismo

Superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, garantir a divulgação tempestiva da informação da execução orçamental e avaliar a evolução dos principais agregados das contas públicas, bem como assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia.

2. Principais serviços prestados

- Preparar o OE e o respetivo enquadramento plurianual;
- Elaborar a CGE;
- Acompanhar a execução orçamental, identificando desvios e riscos;
- Produzir e difundir informação respeitante às finanças públicas;
- Definir e acompanhar os princípios e normas do processo orçamental;
- Supervisionar na elaboração e divulgação de normas de contabilização de receitas e despesas públicas;
- Definir regras e procedimentos para a elaboração das demonstrações financeiras do Estado;
- Apoiar a formulação de orientações para melhorar o desempenho da política orçamental;
- Elaborar pareceres jurídicos e orçamentais sobre os projetos de diplomas com impacto nas despesas e receitas públicas;
- Gerir o OE no que se refere aos recursos próprios europeus;
- Participar no acompanhamento dos programas celebrados entre o Estado e os municípios e os Governos Regionais.

3. Orientações Estratégicas

ADGO focaliza a sua actividade:

Na regulação e controlo do processo orçamental e na promoção da qualidade da informação financeira e orçamental, tendo em vista os princípios da transparência, da sustentabilidade e da prestação de contas.

4. Objetivos Estratégicos a atingir no quinquénio: 2014-2018

Objectivos Estratégicos

De acordo com o Programa do Governo e com as Grandes Opções do Plano (Grandes Opções do Plano para 2012-2015, aprovadas pela Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro, bem como da lei Lei n.º 64-C/2011, de 30 de Dezembro, que aprova a estratégia e os procedimentos a adotar no âmbito da lei de enquadramento orçamental, bem como a calendarização para a respetiva implementação até 2015, o principal eixo de atuação resulta no desenvolvimento de ações que intensifiquem as estratégias de consolidação orçamental e o cumprimento dos objetivos e das medidas previstas no Programa de Assistência Económica e Financeira acordado com a União Europeia e com o Fundo Monetário Internacional até se encontrar assegurada a sustentabilidade orçamental.

As linhas de orientação estratégica traduzem-se em:

- 1- Desenvolver o Processo de Programação Plurianual da elaboração de orçamentos por programas, permitindo uma melhor perceção dos recursos afetos às diferentes políticas públicas e responsabilização dos ministérios pelos resultados alcançados;
- 2- Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental, através da efetiva monitorização da execução dos diferentes subsectores das Administrações Públicas, da avaliação consolidada na perspetiva da Contabilidade Nacional, da introdução de mecanismos de controlo de compromissos e da avaliação de impactos orçamentais das medidas de política;
- 3- Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e Comunicação Externa, adotando mecanismos de avaliação do grau de satisfação dos clientes e parceiros institucionais, sobre a quantidade e qualidade dos serviços prestados pela DGO.

4 – Formalização e prazo de submissão das candidaturas

4.1 – Prazo de submissão da candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação em Diário da República do Aviso n.º 1108/2014, de 24-01-2014.

4.2 – As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica a partir do sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt, até ao final do último dia do prazo de abertura do concurso.

4.3 – As candidaturas deverão incluir, entre outros, os seguintes elementos:

- a) O preenchimento do currículo pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP;
- b) O preenchimento do inquérito de autoavaliação pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP;
- c) A declaração de aceitação da Carta de Missão;
- d) A declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;
- f) O candidato poderá incluir digitalmente a documentação comprovativa necessária, nomeadamente no que respeita a certificados ou diplomas académicos.

4.4 – O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a exclusão da candidatura.

5 – Júri do procedimento concursal

5.1 – O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente:

João Abreu de Faria Bilhim, Presidente da CReSAP

Vogais:

Maria Margarida dos Santos Proença de Almeida, Vogal Permanente da CReSAP

Maria Joana Andrade Ramos, Vogal não Permanente da CReSAP e Diretora-Geral, Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

Perita:

Maria da Conceição Barradas Baptista, Técnica Superior, Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

5.2 – As deliberações são tomadas por maioria e sempre por votação nominal, não sendo permitidas abstenções.

6 – Métodos de Seleção

6.1 – Os métodos de seleção incluem a avaliação curricular e, pelo menos, para os primeiros seis classificados, a entrevista de avaliação, de acordo com o estabelecido no Regulamento.

6.2 – Avaliação Curricular: Visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae e no inquérito de autoavaliação, relativamente às exigências do cargo.

6.3 – Entrevista de Avaliação: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

A entrevista de avaliação é composta: a) pela avaliação de competências a qual é integrada por um conjunto de provas que permitem identificar o perfil de competências do candidato; b) pela entrevista pessoal que consiste numa análise estruturada e aprofundada dos critérios previstos no número 2 do artigo 6º, sustentada pela descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

7 – Critérios de Seleção

7.1 – A avaliação curricular e a entrevista de avaliação enquadram o perfil definido pelo membro do Governo que solicitou a abertura do procedimento concursal no que respeita a competências de gestão e a competências comportamentais:

a) As competências de gestão determinantes no perfil definido pelo Governo são identificadas de entre os 12 critérios definidos no n.º 2 do art. 6º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública considerados como fundamentais no exercício do presente cargo:

- Formação Académica;
- Liderança;
- Colaboração;
- Motivação;
- Orientação Estratégica;
- Orientação para Resultados.

b) As competências comportamentais determinantes no perfil definido pelo Governo:

- Determinação;
- Reflexão e Concentração;
- Perfeccionismo;
- Sensibilidade e Perspicácia.

7.2 – Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os critérios de avaliação os critérios definidos no n.º 2 do art. 6º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública, designadamente as competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão.

7.3 – Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

1. Experiência Profissional: 8%
2. Formação Académica: 10%
3. Formação Complementar: 5%
4. Liderança: 10%
5. Colaboração: 10%
6. Motivação: 8%
7. Orientação Estratégica: 10%
8. Orientação Para Resultados: 10%
9. Gestão da Mudança e da Inovação: 8%
10. Orientação para o Cidadão e para Serviço Público: 8%
11. Sensibilidade Social: 7%
12. Aptidão: 6%

7.4 – Por cada vaga, o júri identificará os três candidatos a apresentar ao membro do Governo.

8 – Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, nos termos da alínea q) do n.º 6 do art. 7º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública.

9 – Publicação do edital do concurso

Para além da publicação do extrato do aviso de abertura na 2ª série do Diário da República, o edital de abertura é publicado:

- a) Na bolsa de emprego público (BEP);
- b) No Portal do Governo;
- c) Integralmente, no sítio da internet da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em www.cresap.pt.

10 – Em cumprimento da 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.

