

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202203/0465

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

Orgão / Serviço: Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 2.ª posição remuneratória da carreira sem possibilidade de valorização remuneratória.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer na área de atividade da Divisão de Orçamento e Contabilidade da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (artº 2º do despacho nº 12643/2021, publicado no D.R, 2ª Série nº 249 de 27 de dezembro de 2021), com elevado nível de responsabilidade e autonomia, nomeadamente nas seguintes funções:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Assegurar o desenvolvimento das atividades de contabilidade ou gestão orçamental, na óptica da despesa e da receita;
- Assegurar a preparação de orçamentos e acompanhamento da respetiva execução;
- Assegurar a análise e elaboração de propostas de alteração orçamental;
- Assegurar a elaboração dos reportes de informação à Direção-Geral do Orçamento sobre fundos disponíveis, previsão mensal da execução, unidade de tesouraria e outros;
- Elaborar a conta de gerência

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Economia Contabilidade Gestão Finanças Administração Pública Matemática e outras na área financeira

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	2	Rua de São Mamede, n.º 23		1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Conhecimentos e experiência na área da contabilidade ou gestão orçamental, despesa e receita;
 - Conhecimentos e experiência na elaboração de contas de gerência
 - Conhecimentos e experiência em Gerfip.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

Contacto: 213409115

Data Publicitação: 2022-03-14

Data Limite: 2022-03-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) - carreira geral de técnico superior, destinado a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para a Divisão de Orçamento e Contabilidade da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF/DOC). Fundamento e legislação aplicável - Nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que por meu despacho de 28 de fevereiro de 2022 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 2 postos de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Orçamento e Contabilidade da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (DSGOF/DOC) na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Reserva de recrutamento e consulta prévia: a) Inexistência de reserva de recrutamento no Serviço; b) Não existe reserva de recrutamento previamente constituída na ECCRC – Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos previstos no artº 33º e seguintes da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril; c) Foi dado cumprimento ao estipulado na Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo a DGAEP informado da inexistência de pessoal em situação de valorização profissional, com perfil compatível. 2. Local de trabalho- As funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGMAI sitas na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa. 3. Caracterização do Posto de Trabalho: Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer na área de atividade da Divisão de Orçamento e Contabilidade da Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira (artº 2º do despacho nº 12643/2021, publicado no D.R. 2ª Série nº

249 de 27 de dezembro de 2021), com elevado nível de responsabilidade e autonomia, nomeadamente nas seguintes funções: • Assegurar o desenvolvimento das atividades de contabilidade ou gestão orçamental, na óptica da despesa e da receita; • Assegurar a preparação de orçamentos e acompanhamento da respetiva execução; • Assegurar a análise e elaboração de propostas de alteração orçamental; • Assegurar a elaboração dos reportes de informação à Direção-Geral do Orçamento sobre fundos disponíveis, previsão mensal da execução, unidade de tesouraria e outros; • Elaborar a conta de gerência 4. Posicionamento remuneratório – Determinado nos termos do artº 38º da LTFP, sendo considerada como posição de referência, a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, correspondente ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única, sem possibilidade de valorização remuneratória na carreira/categoria. 5. Modalidade de contrato: Em conformidade com o disposto no nº 1 do artº 30º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas o presente procedimento destina-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; 6. Carreira/Categoria: Técnica Superior 7. Requisitos de admissão - São requisitos de admissão, que os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura: a) Requisitos gerais: • Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP; • Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida. b) Requisitos especiais (nível habilitacional e área de formação académica) - Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de grau académico de licenciatura, em Economia, Contabilidade, Gestão, Finanças, Administração Pública, Matemática e outras na área financeira, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. c) Requisitos Preferenciais: • Conhecimentos e experiência na área da contabilidade ou gestão orçamental, despesa e receita; • Conhecimentos e experiência na elaboração de contas de gerência • Conhecimentos e experiência em Gerfip. 8. Nos termos do disposto na alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Formalização da Candidatura: As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível na página eletrónica da SGMAI, em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGMAI" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas. 10. Documentos a apresentar - Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos: a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização); b) Documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional; d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e a posição remuneratória que detém; e) Avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; f) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa; 11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de seleção – a) Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, e artº 5º da Portaria, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: • Prova de Conhecimentos (PC) • Avaliação Curricular (AC) b) De acordo com o disposto no artº 36º da LTFP e do artº 6º da Portaria, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, o

seguinte: • Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a) Aos candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades idênticas às publicitadas, exceto se esse método for afastado por escrito, pelo candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si: • Avaliação Curricular; e • Entrevista Profissional de Seleção b) Aos candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades diferentes das publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades diferentes às publicitadas, serão aplicados os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si: • Prova de Conhecimento; e • Entrevista Profissional de Seleção 13. A Prova de Conhecimentos (PC) — será escrita, sem consulta, com a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica do MAI); • Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Orgânica da Secretaria- Geral do MAI); • Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, alterada pela Portaria n.º 293/2021, publicada no D.R, 2ª série, n.º 239, de 13 de dezembro, (Estrutura Nuclear dos Serviços da Secretaria-Geral do MAI); • Despacho n.º 12643/2021, publicado no D.R, 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2021, (Unidades Orgânicas Flexíveis da Secretaria Geral do MAI); • Lei 8/90, de 20 de fevereiro - Lei de Base da Contabilidade Pública; • Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho Regime da Administração Financeira do Estado; • Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na versão alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de Março - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso; • Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo no Tribunal de Contas —na versão alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 09 de Março; • Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto e Lei 151/2015 de 11 de setembro, na versão alterada; Lei do enquadramento orçamental; • Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro - Lei do Orçamento do Estado para 2021; • Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho - Decreto-lei de Execução Orçamental; • Decreto-Lei 192/2015 de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; • Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro - Regime de Classificação Económica da Receita e da Despesa; • Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril - Regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo; 14. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A valoração é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas. 15. Na entrevista profissional de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 16. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 17. São igualmente excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final. 18. Na situação de igualdade de valoração será aplicado o disposto no artigo 27º da Portaria. 19. De acordo com o estipulado no nº 2 do artº 5º e o nº 2 do artº 6º da Portaria, são aplicadas as seguintes ponderações a cada um dos métodos de seleção: c) Prova de Conhecimentos: 70% d) Avaliação Curricular: 70% e) Entrevista Profissional de Seleção: 30% 20. Sistema de Classificação - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 0,70(PC+AC)+0,30$ (EPS) em que: CF= Classificação final PC= Prova de conhecimentos AC= Avaliação curricular EPS=Entrevista profissional de seleção 21. As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados. 22. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Procedimentos Concursais SGMAI” na página eletrónica da SGMAI. 23. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em

local visível e público nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do nº 5 do artº 28º da Portaria. 24. Composição do júri: Presidente: • António Manuel de Araújo Lopes, Diretor de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira da SGMAI; Vogais Efetivos: • Andresa Miriam da Costa Vivente Barroso, Chefe de Divisão de Orçamento e Contabilidade da SGMAI, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; • Maria de Aires Neves Dionísio Pimenta Caetano, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal da SGMAI; Vogais Suplentes: • Vitor Manuel de oliveira Arroja, Chefe de Divisão de Projetos Financeiros da SGMAI; • Sara Luísa Simões Gameiro de Sousa Figueiredo, Técnica Superior da SGMAI. 25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Secretário-Geral Marcelo Mendonça de Carvalho

Observações

As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível na página eletrónica da SGMAI, em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concurais SGMAI" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

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: