

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202211/0725

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Coesão Territorial

**Organismo:** Direção-Geral das Autarquias Locais

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** A descrita no nº 1, alínea a), do Despacho nº 7725/2018, de 7 de agosto de 2018, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 155, de 13 de agosto de 2018.

**Remuneração:** 2645,28

**Suplemento Mensal:** 197.13 EUR

Direção, coordenação e controlo das atividades desenvolvidas na Divisão Financeira, designadamente:

- a) Proceder às transferências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, bem como no âmbito da cooperação técnica e financeira e do Programa Equipamentos;
- b) Proceder ao pagamento das dívidas a terceiros dos municípios com recurso às verbas do Fundo de Regularização Municipal;
- c) Proceder aos pagamentos do Programa de Apoio à Economia Local;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos ao serviço da DGAL, incluindo nomeadamente a organização e instrução de processos de pessoal e respetivo cadastro, a gestão dos procedimentos concursais e a instrução de processos disciplinares;
- e) Proceder ao reporte de informação sobre os recursos humanos, designadamente a relativa ao Balanço Social, ao Sistema de Informação da Organização do Estado, ao Plano Setorial para a Igualdade (medida 1 do VPNI) e ao Relatório de Atividades de Formação;
- f) Preparar os projetos de orçamento e assegurar a gestão e o controlo orçamental da sua execução;
- g) Efetuar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a organização e elaboração da conta de gerência;
- h) Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e respetivos registos contabilísticos obrigatórios;
- i) Assegurar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública, sem prejuízo da colaboração das demais unidades orgânicas da DGAL;
- j) Acompanhar a execução dos contratos, sem prejuízo da colaboração das demais unidades orgânicas da DGAL;
- k) Inventariar e administrar o património da DGAL, bem como assegurar as funções de economato e de aprovisionamento;
- l) Efetuar a gestão da correspondência;
- m) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares por parte dos serviços e trabalhadores e garantir a elaboração de manuais de procedimentos e de controlo interno;
- n) Promover o desenvolvimento e assegurar a aplicação de normas e medidas de modernização administrativa;
- o) Assegurar, em colaboração com o Departamento de Informática, Sistemas de Informação e Instalações, a promoção da manutenção das instalações e equipamentos utilizados pelos serviços;
- p) Assegurar o demais apoio necessário à gestão administrativa, financeira e patrimonial da DGAL, incluindo a elaboração do projeto de plano anual de atividades, o acompanhamento da sua execução e a elaboração do projeto de relatório anual de atividades.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Qualquer área de licenciatura

Nos termos do artigo 20º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgão da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, podem candidatar-se trabalhadores em funções públicas, contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o

**Perfil:** exercício de funções de direção, coordenação e controlo, nomeadamente no âmbito das competências definidas no nº 1, alínea a), do Despacho nº 7725/2018, de 7 de agosto de 2018, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 155, de 13 de agosto de 2018, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação curricular e entrevista pública.  
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 de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem.

**Composição do Júri:** Presidente – Joana Isabel da Soledade Vilas Boas Lucena, Subdiretora-Geral das Autarquias Locais; Vogais – Ana Margarida Ramos Lopes e Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Agência para a Modernização Administrativa, e Sara Maria Pinto Carrasqueiro Sequeira, Professora Auxiliar Convidada 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 das Autarquias Locais	1	Rua Tenente Espanca, n.º 20 a 24	Lisboa	1050223 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** 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:** Sim

**Jornal Oficial/Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) nº 22125/2022, DR nº 223, 2ª série, J1, de 18 novembro e jornal Correio da Manhã nº

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Direção-Geral das Autarquias Locais, Rua Tenente Espanca, nº 22 a 24 – 1050-223 LISBOA

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas devem ser dirigidas à Diretora-Geral das Autarquias Locais, mediante requerimento, e enviadas por e-mail para concursos@dgal.gov.pt até ao prazo limite para apresentação das mesmas. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio. Do requerimento devem constar os seguintes elementos: identificação - nome, número de identificação fiscal, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal; Telefone e endereço de correio eletrónico; declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo; Identificação do concurso a que se candidata.  
Aquando da candidatura são apresentados: declaração de que possui os requisitos legais de admissão, bem como curriculum vitae detalhado, cópia dos documentos comprovativos dos factos aí referidos (incluindo do(s) certificados(s) de habilitações académicas e de formação profissional) e declaração do serviço de origem do candidato, emitida em data posterior à da publicação do presente aviso, com a descrição da respetiva relação jurídica de emprego público (vínculo, carreira, categoria, posição remuneratória e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública).

**Contacto:** 213133000

**Data de Publicação:** 2022-11-22

**Data Limite:** 2022-12-07

**Observações Gerais:**