

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202209/0975

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério das Finanças

Orgão / Serviço: Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A detida na origem ou a aplicável cf. n.º 1 do artigo 153.º da LTFP

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de funções com grau de complexidade funcional 3, correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, com enquadramento nas áreas de competências da Divisão de Gestão de Recursos (DGR) da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, designadamente:

- Produzir informações técnicas e outros documentos de apoio à decisão, com base na legislação em vigor e demais orientações técnicas, versando matérias de Recursos Humanos (RH);
- Proceder à elaboração de contratos e de outros instrumentos formais, nomeadamente, o Mapa de Pessoal;
- Colaborar na elaboração do orçamento anual e na apresentação da Conta de Gerência, na vertente respeitante aos RH;
- Acompanhar, analisar e tratar processos relativos ao SIADAP, nas diferentes fases do seu ciclo de gestão, garantindo a atualização e monitorização da aplicação GEADAP, bem como a produção de relatórios;
- Colaborar na recolha, tratamento e elaboração de mapas e de documentos de planificação e reporte, na área de RH, garantindo o carregamento periódico de base de dados e sistemas;
- Produzir, consolidar e analisar indicadores relativos à atividade da DGR, através do apoio na organização e colaboração na produção de instrumentos de gestão institucionais e de outros relatórios, legalmente previstos;
- Carregamento periódico de bases de dados dos recursos humanos da Administração Pública, nomeadamente, o carregamento regular do sistema de informação da organização do Estado (SIOE);
- Elaborar o Balanço Social da DGTF, produzindo os correspondentes mapas obrigatórios por lei e o Relatório Estatístico;
- Assegurar a gestão e monitorização regular da utilização da aplicação informática de RH e vencimentos (GERHUP), bem como da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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

- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior

Grupo Área TemáticaEconomia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Economia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área TemáticaGestão de Pessoal e Administração /
Administração Pública

Ciências Sociais

Gestão de Pessoal e Administração /
Administração Pública

Ciências Sociais

Área Temática

Gestão de Recursos Humanos

Recursos Humanos

Administração Pública

Outros

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral do Tesouro e Finanças	1	Rua da Alfândega, n.º 5 - 1º andar	Lisboa	1149008 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:** Habilitações - Licenciatura ou grau académico superior, em Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, ou licenciatura adequada na área das Ciências Sociais e Humanas.**Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Direção-Geral do Tesouro e Finanças**Contacto:** recrutar@dgtf.gov.pt ou Direção-Geral do Tesouro e Finanças**Data Publicitação:** 2022-09-28**Data Limite:** 2022-10-13**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2022 (págs. 48 a 53)**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Cf. detalhado em Aviso n.º 18726/2022, de 20 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2022**Observações**

A Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) pretende proceder ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho que detém, na carreira/categoria técnico superior ou técnico superior em orçamento e finanças públicas, por recurso ao instrumento de mobilidade geral de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, para o exercício de funções com as características de seguida expostas:

- 1) Oferta - mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras;
- 2) Carreira/categoria - técnico superior ou técnico superior em orçamento e finanças públicas;
- 3) N.º Total de Postos: 1 (um);
- 4) Remuneração: a detida na origem ou a aplicável nos termos previstos no n.º 1 do artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do previsto no anexo I a que se refere o n.º 3 do artigo 3.º e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 58/2015, de 21 de abril, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a administração pública central;
- 5) Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções com grau de complexidade funcional 3, enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ou à carreira de técnico superior em orçamento e finanças públicas, conforme definido no Anexo II ao Decreto-Lei n.º 58/2015, de 21 de abril;
- 6) Requisitos de admissão:
 - 6.1) Habilitações Literárias: Licenciatura ou grau académico superior, em Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, ou licenciatura adequada na área das Ciências Sociais e Humanas;
 - 6.2) Relação Jurídica - ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e estar integrado(a) na carreira/categoria de técnico superior ou de técnico superior em orçamento e finanças públicas;
 - 7) Perfil pretendido: nas áreas de competências da Divisão de Gestão de Recursos (DGR) da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, designadamente:
 - a) Produzir informações técnicas e outros documentos de apoio à decisão, com base na legislação em vigor e demais orientações técnicas, versando matérias de Recursos Humanos (RH);
 - b) Proceder à elaboração de contratos e de outros instrumentos formais, nomeadamente, o Mapa de Pessoal;
 - c) Colaborar na elaboração do orçamento anual e na apresentação da Conta de Gerência, na vertente respeitante aos RH;
 - d) Acompanhar, analisar e tratar processos relativos ao SIADAP, nas diferentes fases do seu ciclo de gestão, garantindo a atualização e monitorização da aplicação GEADAP, bem como a produção de relatórios;
 - e) Colaborar na recolha, tratamento e elaboração de mapas e de documentos de planificação e reporte, na área de RH, garantindo o carregamento periódico de base de dados e sistemas;
 - f) Produzir, consolidar e analisar indicadores relativos à atividade da DGR, através do apoio na organização e colaboração na produção de instrumentos de gestão institucionais e de outros relatórios, legalmente previstos;
 - g) Carregamento periódico de bases de dados dos recursos humanos da Administração Pública, nomeadamente, o carregamento regular do sistema de informação da organização do Estado (SIOE);
 - h) Elaborar o Balanço Social da DGTF, produzindo os correspondentes mapas obrigatórios por lei e o Relatório Estatístico;
 - i) Assegurar a gestão e monitorização regular da utilização da aplicação informática de RH e vencimentos (GERHUP), bem como da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias.
 - 8) Método de Seleção: A seleção será efetuada com base na análise curricular, complementada por entrevista profissional. A análise curricular tem carácter eliminatório e só os/as profissionais pré-selecionados/selecionadas serão contactados/as para a entrevista profissional de seleção;
 - 9) Local de trabalho: Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Rua da Alfândega n.º 5- 1.º andar, 1149-008 Lisboa;
 - 10) Formalização das candidaturas:
 - 10.1) A candidatura deve ser formalizada, no prazo de 10 dias úteis, através de requerimento dirigido à Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, tendo como assunto "Recrutamento por mobilidade na categoria/mobilidade intercarreiras - Referência C) Área de Recursos Humanos", a remeter nos termos previstos no ponto 10.2), do qual conste, para além da identificação pessoal, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o tempo de exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e das funções desempenhadas, o contacto telefónico e endereço eletrónico, acompanhado do curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, de cópia do certificado de habilitações e declaração emitida pelo serviço a que pertence o/a candidato(a), com indicação da natureza do vínculo detido, da unidade orgânica onde está integrado(a), das funções desempenhadas, bem como da respetiva natureza e duração;
 - 10.2) A candidatura pode ser apresentada através de correio para a seguinte morada: Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Rua da Alfândega, n.º 5, 1.º andar, 1149-008 Lisboa, entregue pessoalmente na mesma morada ou, ainda, remetida por correio eletrónico para o seguinte endereço recrutar@dgtf.pt;
 - 11) Seleção: A seleção será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista profissional (apenas serão convocados(as) para a realização da entrevista candidatos(as) selecionados(as) na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).
 - 12) Publicitação: A presente oferta de emprego para além de publicitada em www.bep.gov.pt será disponibilizada a página eletrónica da DGTF em <http://www.dgtf.pt/a-dgtf/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.
