

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202604/0727

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direcção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Oeiras

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: O Gabinete Municipal de Auditoria encontra-se previsto no artigo 29.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras (ROSMO)1, tendo por missão "aférir a adequação e eficácia do sistema de controlo interno instituído, especialmente nas áreas com riscos relevantes, promovendo a sua melhoria e aperfeiçoamento, com vista a agregar valor à organização."

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Nos termos do artigo 29.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, publicado no Diário da República, 2º Série, n.º 221 (Regulamento n.º 1304/2024, de 14 de novembro), o Gabinete Municipal de Auditoria, designada abreviadamente por GMA, tem por missão aferir a adequação e eficácia do sistema de controlo interno instituído, especialmente nas áreas com riscos relevantes, promovendo a sua melhoria e aperfeiçoamento, com vista a agregar valor à organização.

Para a prossecução da sua missão compete ao GMA as seguintes funções:

1 — Para a prossecução da sua missão são atribuídas ao GMA, nomeadamente as seguintes funções:

- Conteúdo Funcional:**
- a) Elaborar e executar o Plano Anual de Ações, baseado na análise das áreas de risco e visando o cumprimento das disposições legais e regulamentares, e a melhoria do sistema de controlo interno, ajustando-o, sempre que necessário, em resposta a mudanças do contexto externo e interno;
 - b) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução, em articulação com o DFP e o GCAJ;
 - c) Realizar, participar ou acompanhar auditorias ou outras ações de controlo aos serviços municipais, às empresas locais ou a quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local, bem como aos contratos de delegação de competências, em cumprimento de determinação superior;
 - d) Acompanhar a implementação das recomendações aprovadas superiormente no âmbito das ações de controlo efetuadas, através da concretização de auditorias de follow-up;
 - e) Acompanhar o exercício do contraditório no âmbito de ações realizadas por entidades externas de controlo, em articulação com o GCAJ e o DFP, bem como a implementação das consequentes recomendações;
 - f) Acompanhar o cumprimento das obrigações legais e estatutárias das empresas locais, intermunicipais e associações perante o município, ao nível dos instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;
 - g) Recolher e tratar dados económico-financeiros e de gestão sobre as empresas locais e entidades participadas com reflexo financeiro para o município, tendo em vista a monitorização da sua atividade e a disponibilização de informação relevante, nomeadamente através da criação e manutenção de um dashboard com indicadores de gestão;
 - h) Desenvolver estudos, em cumprimento de determinação superior, que contribuam para a boa intervenção do município enquanto acionista, participante ou no exercício de poderes de tutela, bem como para fundamentar opções estratégicas quanto à estrutura do setor empresarial local;
 - i) Coordenar a elaboração e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar os correspondentes relatórios de avaliação;
 - j) Receber e tratar as denúncias efetuadas junto do município, no âmbito do Regime Geral de Proteção de Denunciantes;
 - k) Prestar apoio técnico, nomeadamente através da elaboração de estudos e pareceres, de acordo com a sua área de intervenção e em cumprimento de determinação superior;
 - l) Contribuir para a simplificação e uniformização dos procedimentos de trabalho, numa perspetiva de melhoria contínua, atendendo a conformidade legal e promovendo a transparência, modernização administrativa, eficácia e eficiência processual das atividades desenvolvidas, em estreita articulação com o DGO;
 - m) Fomentar um modelo de gestão de excelência sustentada.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: N/ Aplicável

Perfil: Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente
Dra. Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora da Direção Municipal de Administração Geral do Município de Oeiras;

Vogais Efetivos

Composição do Júri: 1.º Vogal Efetivo: Dr. Miguel Ângelo da Cunha Gonçalves Almeida, Presidente do Fundo de Apoio Municipal;

2.º Vogal Efetivo: Prof.ª Dra. Maria de Fátima Castanheira Cortês Damásio Geada, Professora do ISEG e Ex-Presidente da Direção do Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI).

Vogal Suplente: Dra. Verónica Gonçalves Maia, Diretora do Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico do Município de Oeiras.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	1	Largo Marquês de Pombal	Oeiras	2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisamento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR - 2.º série de 20 de abril de 2026 - Aviso n.º8915/2026/2 e Jornal "Correio da Manhã"

Apresentação de Candidaturas

Local: A candidatura deve ser remetida para o email: dgp-recrutamento@oeiras.pt

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP) e formalizada em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras. Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

- Curriculum vitae detalhado, devidamente atualizado, datado e assinado, do qual conste, designadamente a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização;
- Fotocópia dos certificados de habilitações académicas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa (quando aplicável);
- Documentos comprovativos da experiência profissional mencionada no Curriculum Vitae;
- Documentos comprovativos de cada ação de formação frequentada e mencionada no Curriculum vitae;
- Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na carreira e/ou categoria, e ainda, o conteúdo funcional com especificações das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa;
- Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

Contacto: 214408741

Data de Publicação 2026-04-20

Data Limite: 2026-05-05

Observações Gerais: As notificações serão feitas através de correio eletrónico. O procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento, em conformidade com o n.º 12, n.º 13 e n.º 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

