

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/0562

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: A Divisão de Planeamento, Orçamento e Controlo (DPOC) encontra-se prevista no artigo 45.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras (ROSMO), cuja missão consiste no "planeamento, a gestão e o controlo estratégico económico-financeiro".

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Nos termos do artigo 45.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), a Divisão de Planeamento, Orçamento e Controlo, designada abreviadamente por DPOC, tem por missão o planeamento, a gestão e o controlo estratégico económico-financeiro.

1 — Para a prossecução da sua missão compete à DPOC as seguintes funções:

- a) Assegurar a elaboração, aplicação e consolidação do Plano de Desenvolvimento Estratégico (PDE) nas suas vertentes de execução material e financeira, mediante o estabelecimento de boas práticas de gestão, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- b) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro nomeadamente as Grandes Opções do Plano e do Orçamento, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos;
- c) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento (GOP), bem como elaborar os relatórios periódicos de avaliação, propondo, se for caso disso, a adoção de medidas de reajustamento;
- d) Proceder à avaliação mensal da execução orçamental da despesa de acordo com as dotações corrigidas das GOP, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- e) Elaborar as alterações nos instrumentos de gestão do município de carácter permutativo ou modificativo, a apresentar para a devida aprovação aos órgãos executivo e deliberativo;
- f) Analisar e validar a coerência das classificações orçamentais utilizadas nas requisições internas e confirmar a sua correta utilização de acordo com o disposto na legislação, e verificar dos impactos contabilísticos dessas requisições no registo dos compromissos do ano e anos futuros;
- g) Assegurar a elaboração do Relatório da Conta de Gerência e colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas;
- h) Conceber, instituir e manter um sistema de indicadores de gestão, que permita conhecer e avaliar os resultados da atividade desenvolvida pelos serviços e os resultados da aplicação dos recursos financeiros;
- i) Analisar, propor e manter atualizado a Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas, bem como propor as taxas anuais dos impostos municipais a submeter a decisão dos órgãos executivo e deliberativo;
- j) Colaborar nos estudos e propostas para aprovação e atualização anual da tabela de taxas, e efetuar a fundamentação económico-financeira subjacente, sempre que necessário;
- k) Proceder à análise técnica de projetos de investimento municipal e assegurar a racionalidade e sustentabilidade da aplicação dos recursos do ponto de vista económico e financeiro;
- l) Conceber, implementar e manter um sistema de contabilidade de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;
- m) Garantir em estreita ligação com os serviços a criação e desenvolvimento de um sistema analítico de custeio, através de centros de custo adequados à atividade do município;
- n) Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte dos diversos departamentos no que diz respeito à contabilidade de gestão;
- o) Promover a análise periódica dos custos resultantes da atividade municipal;
- p) Assegurar a verificação sistemática das operações contabilísticas, garantindo as ações necessárias à regularização tempestiva das inconformidades;
- q) Assegurar o envio efetivo e atempado de informação económica e financeira à DGAL (Direção Geral das Autarquias Locais), ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos) e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo solicitando para isso informação aos demais serviços municipais, bem como às entidades participadas e do setor empresarial local;
- r) Apoiar a instrução dos processos de candidatura que venham a ser apresentados, e acompanhar a execução dos programas de financiamento, junto das entidades financiadoras, e com os serviços municipais respetivos;
- s) Proceder ao registo, no portal da Autoridade Tributária, dos benefícios fiscais, bem como instruir em articulação com a DGALU os pedidos referentes ao IMI.

Conteúdo Funcional:

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 Seleção 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. Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, Diretor de
Departamento de Finanças e Património do Município de Oeiras;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Miguel Ângelo da Cunha Gonçalves Almeida, Presidente do
Fundo do Apoio Municipal.;

Vogal Suplente: Dra. Vera Lúcia da Rocha Ferreira de Carvalho de Ascensão,
Diretora do Departamento de Gestão Organizacional 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 Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR - 2.º série de 12 de maio de 2026 - Aviso n.º10945/2026/2 e Jornal "Público"

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 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 requestrada 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 2026-05-12

Data Limite: 2026-05-26

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.

