Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:
OE202311/0748

Tipo Oferta:
Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:
Ativa

Nível Orgânico:
Câmaras Municipais

Orgão/Serviço:
Câmara Municipal de Oeiras

Regime:
Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:
Direcção Intermédia de 2ºgrau

Área de Actuação:
A Divisão de Planeamento, Orçamento e Controlo, designada abreviadamente por DPOC, tem por missão o planeamento, a gestão e o controlo estratégico económico-financeiro.

Remuneração:
2725,17 EUR

Suplemento Mensal:
203,08 EUR

Conteúdo Funcional:
A Divisão de Planeamento, Orçamento e Controlo, designada abreviadamente por DPOC, tem por 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 caráter 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.

Habilitação Literária:
Licenciatura

Descrição da Habilitação:
Não Aplicável

Perfil:
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 Seleccção a Utilizar:
Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Composição do Júri:
Presidente
Dra. Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora Municipal de Administração Geral;
Vogais Efetivos
1.º Vogal Efetivo: Dr. Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, Diretor do Departamento de Finanças e Património;
2.º Vogal Efetivo: Dr. Miguel Ângelo da Cunha Gonçalves Almeida, Presidente do Fundo do Apoio Municipal;

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 Nacionalidade:
Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:
DR - 2.ª Série de 22 de novembro de 2023 - Aviso n.º 22460/2023 e Jornal Público

Apresentação de Candidaturas

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

Formalização da Candidatura:
Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:
a) Curriculum vitae detalhado, 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, juntando fotocópias dos respetivos certificados, sob pena das mesmas não serem consideradas, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
b) 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), sob pena de exclusão;
c) Fotocópia dos certificados de formação profissional relativos às ações de formação frequentadas e mencionadas no Curriculum vitae, sob pena de exclusão;
d) 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;
e) Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

Contacto:
214408741

Data de Publicitação:
2023-11-22

Data Limite:
2023-12-07

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 os n.º12, n.º13 e n.º14 do artigo 21.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Ofertas

Pesquisar Oferta (Oferta_Pesquisa_basica.aspx)
Pesquisar Resultados (Pesquisa_Resultados.aspx)
Listar Oferta Dirigentes Superiores (../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx)
Formulários

Bolsa de Emprego Público

Diploma (../SobreBep/Diploma.aspx)
Objetivos (../SobreBep/Objectivos.aspx)
Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)
Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)
Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE
- Eures (https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)
- EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (http://www.carreirasinternacionais.eu)
Org. Int. do Trabalho (https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)
OCDE (http://www.oecd.org/careers/)
Netemprego (IEFP) (http://www.iefponline.iefp.pt)