

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202408/0093
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Ministério da Agricultura e Pescas
Orgão / Serviço:	Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1ª posição de Técnico Superior, nível 16 da TRU, ou aquela que o candidato já seja detentor
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Gestão de contratos e apoio à sua elaboração, registo de processos no Portal Base, emissão de notas de encomenda, contacto com fornecedores, registo de faturas, gestão do imobilizado, gestão do stocks, compra e gestão de viagens ao estrangeiro, elaboração de procedimentos de contratação pública, gestão do património, registo de consumos de energia, registo de amortizações, classificação de faturas em Iflow, elaboração de processo de aquisição de bens e serviços, inventário material, requisições de material e respetivo lançamento em Gerfip, preenchimento de relatórios e análises.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva	
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 	
Requisitos de Nacionalidade:	Sim	
Habilitação Literária:	Licenciatura	
Descrição da Habilitação Literária:	Qualquer área	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural	1	Avenida Afonso Costa, n.º 3	Lisboa	1949002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dorh@dgadr.pt

Contacto: dorh@dgadr.pt - 218 442 255 /218 442 200

Data Publicitação: 2024-08-05

Data Limite: 2024-08-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercício de funções na Divisão de Gestão Financeira 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugados com o n.º 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 28 de junho de 2024, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior (grau de complexidade 3), posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3. Local de trabalho: Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, sita na Avenida Afonso Costa n.º 3, 1949-002, Lisboa. 4. Caracterização do posto de trabalho: Gestão de contratos e apoio à sua elaboração, registo de processos no Portal Base, emissão de notas de encomenda, contacto com fornecedores, registo de faturas, gestão do imobilizado, gestão do stocks, compra e gestão de viagens ao estrangeiro, elaboração de procedimentos de contratação pública, gestão do património, registo de consumos de energia, registo de amortizações, classificação de faturas em Iflow, elaboração de processo de aquisição de bens e serviços, inventário material, requisições de material e respetivo lançamento em Gerfip, preenchimento de relatórios e análises. 5. 1ª posição da carreira de Técnico Superior, nível 16 da TRU (Tabela Remuneratória Única), ou aquela que o candidato já seja detentor. 6. Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir até à data limite de apresentação de candidaturas, os requisitos gerais de admissão, conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 Anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7. Requisitos especiais de admissão: ser detentor de licenciatura em qualquer área. 8. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 9. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal da

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10. Formalização das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concursais. 11. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas; b) Certificado de habilitações académicas; c) Certificados de formação profissional; d) Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato; e) Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura; f) Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique: i. A modalidade de vínculo de emprego público detida; ii. A carreira e categoria; iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria; iv. Posição remuneratória; v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. 12. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser enviadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt. 13. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri. 14. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação. 15. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17.º da "Portaria", a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 16. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular. 17. A ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %. 18. Nos termos do disposto no 17.º da "Portaria", é utilizada a entrevista de avaliação de competências como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %. 19. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 20. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações (H) - Pondera as habilitações detidas; b) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo/a candidato/a que se relaciona e tenha interesse para o posto de trabalho a ocupar; c) Experiência profissional (EP) - Pondera a duração da experiência nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; d) Avaliação de Desempenho (AD) – pondera a classificação obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos, sendo que na sua falta justificada, será atribuída a pontuação de 14 valores. Classificação da Avaliação Curricular: $AC = (25\% H) + (25\% FP) + (30\% EP) + (20\% AD)$ 21. A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos, revestirá a forma oral, será composta por três questões e será permitida a consulta de legislação e bibliografia não anotada durante a realização da prova. 22. As áreas temáticas da prova são as seguintes: ? Contratação Pública ? Orçamento ? Contabilidade 23. A legislação de estudo será a seguinte (a legislação indicada será sempre a versão mais atualizada e inclui, caso exista, outra legislação conexas e relacionada com a legislação base indicada): ? Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro — aprova o SNC -AP; ? Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro — aprova o CCP — código dos contratos públicos; •Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro — aprova a Lei do Orçamento de Estado para 2024. 24. A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar as competências relacionadas com a experiência, organização, sentido crítico e relacionamento interpessoal. Terá a duração de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores. 25. Será excluído o candidato que não compareça a cada um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo, por isso, aplicável o método ou fase seguinte. 26. A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,7 (PC$

ou AC) + 0,3 (EAC) 27. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da "Portaria", as atas do júri onde constam 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 do método, são publicitados na página eletrónica da DGADR. 28. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da DGADR. sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República e notificada aos candidatos através de correio eletrónico. 29. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 30. O júri tem a seguinte constituição: • Presidente: Dr. José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA) • 1.º vogal efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos: Dr. Diogo Monteiro Ferreira, Chefe de Divisão de Gestão Financeira (DGF) • 2.º vogal efetivo: Dra. Maria Manuela Fernandes Simões, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira (DGF) • 1.º vogal suplente: Dra. Anabela Gomes Ribeiro Baptista, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira (DGF) • 2.º vogal suplente: Dr. Fernando Nuno Coelho Guerreiro, Técnico Superior da Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH)

Observações

Formalização das candidaturas:

As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concursais.

O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas;
- b) Certificado de habilitações académicas;
- c) Certificados de formação profissional;
- d) Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato;
- e) Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura;
- f) Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique:
 - i. A modalidade de vínculo de emprego público detida;
 - ii. A carreira e categoria;
 - iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria;
 - iv. Posição remuneratória;
 - v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser enviadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: