

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202206/0645

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Cultura

**Organismo:** Direção Regional de Cultura do Centro

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** As previstas no n.º 2 do despacho n.º 11348/2012, publicado na 2ª série do Diário da República n.º 162, de 22 de agosto para a Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos

**Remuneração:** 2645,28

**Suplemento Mensal:** 197.13 EUR

**Conteúdo Funcional:** Ao Chefe de Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos compete, além do exercício das competências constantes no n.º 2 do artigo 8º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, assegurar o exercício das competências que se encontram consignadas no n.º 2 do Despacho n.º 11348/2012, publicado na 2.ª Série do Diário de República n.º 162, de 22 de agosto.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Economia ou Gestão

- a) Ser detentor de licenciatura adequada em área relevante para as funções a exercer, designadamente nas áreas de economia ou gestão;
- b) Possuir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, reunindo quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
- c) Possuir experiência profissional comprovada nas áreas administrativa, financeira e de recursos humanos;
- Perfil:** d) Possuir conhecimentos ao nível da legislação aplicável à administração pública, em geral, e nos domínios da contratação pública e do regime do trabalho em funções públicas, em particular;
- e) Possuir capacidade de análise, de planeamento e de organização e experiência na coordenação e gestão de equipas de trabalho;
- f) Possuir espírito crítico, capacidade de liderança, de gestão de conflitos e de decisão.

Avaliação curricular (AC) e entrevista profissional (EP), ambos com carácter eliminatório.

1. A avaliação de cada método será dada numa escala de 0 a 20 valores.

2. A escolha final terá como base a aplicação da seguinte ponderação, apenas aos candidatos admitidos e que realizem ambos os métodos de seleção: AC (40 %) + EP (60 %).

3. Em sede de AC serão consideradas as seguintes ponderações:

AC = 30% HA + 10% FP + 20% ExPG + 20% ExPE + 20% PPE

Em que:

HA= Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

ExPG = Experiência Profissional Geral

ExPE= Experiência Profissional Específica

PPE=Proposta de Plano Estratégico para a Comissão de Serviço

Na entrevista profissional de seleção serão considerados as seguintes ponderações:

1 – Sentido crítico – 20%;

2 – Motivação – 20%;

3 – Expressão e fluências verbais – 10%;

4 – Justificação da Qualidade da Experiência Profissional – 20%

5 – Apresentação da Proposta de Plano Estratégico para a Comissão de serviço – 30%

**Métodos de Seleção a Utilizar:**

Presidente: Suzana Maria Peres de Menezes, Diretora Regional de Cultura do Centro, dirigente superior de 1.º grau;  
1.º Vogal: Pedro Miguel Lima Andrade Matos Geirinha, Diretor dos Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;  
2.º Vogal: Paulo Miguel Marques Gama Gonçalves, Professor Auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

**Composição do Júri:**

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Cultura do Centro	1	Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes	Coimbra	3000303 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário da República/O Público

**Apresentação de Candidaturas**

**Local:** A enviar para o endereço de e.mail dgfrh@drcc.gov.pt

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, no prazo de dez dias úteis contados a partir da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público (BEP). Os interessados deverão enviar um requerimento dirigido à Diretora Regional de Cultura do Centro, para o endereço eletrónico dgfrh@drcc.gov.pt.

1 - Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com referência ao número do aviso publicado no Diário da República, número da oferta de emprego publicitada na BEP e identificação do cargo a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
- c) Carreira e categoria detidas pelo candidato e serviço a que pertence;
- d) Habilitações Académicas e indicação sumária da experiência profissional relevante para o cargo a que se candidata;
- e) Declaração inequívoca relativamente à posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 1 do artigo 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual;

2 – Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae, datado e assinado, do qual constem as habilitações académicas e a experiência profissional, nomeadamente as funções desempenhadas que sejam relevantes para o cargo a que se candidata e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional relacionada com a área funcional do lugar a prover, com a indicação de cursos e ações de formação finalizados, bem como qualquer outro elemento considerado relevante para a apreciação curricular;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Cópias dos documentos comprovativos da formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização,

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem a modalidade de relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria;

d) Proposta de Plano Estratégico para a Comissão de Serviço.

3 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legais de provimento, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, salvo em caso de mera irregularidade ou quando se comprove que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

4 – As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações

6 – Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

7 – O concurso ficará deserto caso o júri entenda que nenhum dos candidatos é detentor do perfil exigido para o cargo a prover, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

**Contacto:** dgfrh@drcc.gov.pt

**Data de Publicação** 2022-06-20

**Data Limite:** 2022-07-06

**Observações Gerais:**