

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202102/0640
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério do Mar
Orgão / Serviço: Direção-Geral de Política do Mar
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência 1 – Um (1) posto de trabalho para o exercício de funções na área administrativa, planeamento e técnica dos recursos humanos da Divisão de Apoio Jurídico Financeiro e Administrativo da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM), reportadas à carreira e categoria de técnico superior, previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º LTFP, na sua atual redação, nomeadamente:

- a) Apoiar e organizar o planeamento anual do organismo no que diz respeito a Planos de Atividades e QUAR;
- b) Apoiar e organizar os procedimentos de recrutamento de trabalhadores e dirigentes;
- c) Gestão dos contratos e situações de mobilidade; d) Elaborar pareceres e informações sobre matérias relativas à gestão de recursos humanos;
- e) Registo e controlo da assiduidade e do regime de férias, faltas e licenças;
- f) Inscrições na CGA, Segurança Social e ADSE;
- g) Processamento de remunerações, horas extraordinárias, abonos e descontos;
- h) Elaboração e tratamento dos ficheiros de descontos para a Caixa Geral de Aposentações, ADSE, Segurança Social e Autoridade Tributária, referente à entidade e aos trabalhadores;
- i) Instrução de processos de atribuição de prestações familiares, pedidos de aposentação;
- j) Proceder aos reportes trimestrais do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE);
- k) Tratamento, organização e reporte do Balanço Social;
- l) Promover iniciativas integradas de planeamento na área da gestão dos Recursos Humanos necessárias a uma eficaz e eficiente gestão de trabalhos;
- m) Apoiar e organizar o procedimento de SIADAP da organização;
- n) Promover iniciativas de medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos, com vista à eficácia do funcionamento da DGPM.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência 2 - Um (1) posto de trabalho para o exercício das funções de apoio jurídico e técnico às áreas de contratação pública e recursos humanos da Divisão de Apoio Jurídico Financeiro e Administrativo da Direção-Geral de Política do Mar (DGPM), reportadas à carreira e categoria de técnico superior, previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º LTFP, na sua atual redação, nomeadamente:

- a) Prestar apoio jurídico no âmbito do Código dos Contratos Públicos, elaborando a Informação de enquadramento jurídico necessário para a abertura do procedimento, as respetivas peças do procedimento e intervindo no mesmo como membro de júri elaborando os correspondentes Relatórios Preliminar e Final;
- b) Assegurar a tramitação prévia à decisão de contratar, verificando o cumprimento das formalidades legais obrigatórias, designadamente nos casos de necessidade de obtenção de pedido de parecer prévio;
- c) Elaborar as Informações necessárias a submeter à Tutela, nos processos em que se verifique a necessidade de efetuar pedidos de autorização para a assunção de compromissos plurianuais;
- d) Elaborar as Informações de adjudicação no âmbito dos procedimentos de Contratação Pública, as Minutas dos respetivos Contratos e promover a sua outorga;
- e) Será requisito preferencial no âmbito da candidatura, a experiência a nível da plataforma do Portal Base, em termos de publicação de anúncios e de relatórios de formação e execução do contrato;
- f) Prestar apoio técnico na área de recursos humanos em matérias específicas, nomeadamente, avaliação de desempenho (SIADAP), formação profissional e Segurança e Saúde no trabalho;
- g) Elaborar pareceres e informações sobre matérias relativas à gestão de recursos humanos.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Ref 1 (Gestão, Sociologia, Psicologia) Ref 2 (Direito, Gestão)

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Psicologia Organizacional
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Recursos Humanos
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Sociologia do Trabalho

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral de Política do Mar	2	Rua Alfredo Magalhães Ramalho, n.º 6		1449006 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência profissional em funções semelhantes às identificadas na caracterização do posto de trabalho;
b) Domínio da língua portuguesa;
c) Conhecimentos suficientes da língua Inglesa escrita;
d) Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
e) Capacidade de expressão oral e escrita;
f) Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos;
g) Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Ver observações gerais

Contacto: ver observações gerais

Data Publicitação: 2021-02-26

Data Limite: 2021-03-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A candidatura deverá fazer referência ao código da oferta, referência a que se candidata e ser remetida por email para geral@dgpm.mm.gov.pt, não podendo exceder os 20 Mb. Da candidatura devem constar os seguintes elementos/ documentos:

- Requerimento dirigido á Senhora Diretora-Geral de Política do Mar onde conste a situação jurídica de origem, nomeadamente o vínculo de emprego público, a carreira/categoria, a posição e nível remuneratório, apresentando ainda o contacto telefónico e e-mail;
- Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato(a);
- Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas e/ou literárias;
- Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata.

A seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular, sendo complementada por uma entrevista.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório, sendo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista.

Contactos: geral@dgpm.mm.gov.pt
