

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso n.º 26681-C/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau – Divisão de Serviços Financeiros, Despesa, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau – Divisão de Serviços Financeiros, Despesa, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

1 – Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão de 22/10/2024, faz-se público que o Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, pretende abrir, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Coordenador da Divisão de Serviços Financeiros da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos (Despesa), do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

2 – Tipo de procedimento: O presente Aviso reveste a forma de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (Coordenador).

3 – Local de Trabalho – nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.

4 – Área de atuação: O coordenador deve coadjuvar o titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau tendo por referência a missão do ISEG, os planos de atividades, a missão do serviço e as competências inerentes ao titular do cargo que ocupa, nomeadamente:

a) A implementação e funcionamento do sistema contabilístico, orçamental, patrimonial e analítico, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras definidos na Lei, incluindo os emanados da Comissão de Normalização Contabilística, sob coordenação do Chefe de Divisão;

b) Organizar e manter atualizados os registos contabilísticos de despesas, pagamentos bem como propor a gestão otimizada das disponibilidades, incluindo aplicações de tesouraria;

c) Elaborar o Orçamento nos termos da Lei e das orientações do Conselho de Gestão e a respetiva Prestação de Contas, sob coordenação do Chefe de Divisão;

d) Elaborar o Relatório de Gestão, integrando o desempenho contabilístico-financeiro decorrentes das atividades de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade, sob coordenação do Chefe de Divisão;

e) Elaborar os reportes externos para os órgãos de controlo interno do Estado, designadamente para a Direção-Geral do Orçamento, para o Tribunal de Contas e para as Inspeções do Ensino Superior e de Finanças, entre outras, sob coordenação do Chefe de Divisão;

f) Elaborar e manter atualizado os procedimentos que constam do Sistema de Qualidade;

g) Garantir os pagamentos decorrentes das atividades do ISEG, verificando a adequação das autorizações e garantindo a segregação de funções;

h) Organizar e manter atualizados os registos de pagamentos nos sistemas informáticos.

Em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 – Remuneração e condições de trabalho: Os titulares do cargo de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 %, do padrão fixado para o cargo de Diretor-

-Geral, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, podendo, em qualquer caso, optar pela remuneração do lugar de origem.

6 – Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 – Requisitos legais de provimento – Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que reúnam, pelo menos, 2 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

8 – Perfil exigido:

a) Licenciatura ou Bacharelato Pré Bolonha em área adequada ao exercício das funções, preferencialmente nas áreas de Contabilidade e Administração, Auditoria, Economia ou Gestão ou área afim;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover sendo particularmente valorizado quem possua:

1 – Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da coordenação e gestão de equipas na área dos serviços financeiros;

2 – Conhecimentos e experiência comprovada na área da administração pública e do ensino superior;

3 – Experiência profissional e conhecimentos na plataforma SAP;

4 – Experiência profissional de coordenação e gestão comprovada na implementação do SNC – AP;

5 – Experiência na interação com todas as tarefas técnicas e administrativas que visem garantir o processo da despesa;

6 – Experiência na coordenação das tarefas de elaboração do orçamento em instituições de ensino superior;

7 – Experiência na coordenação das tarefas de elaboração da conta de gerência em instituições de ensino superior;

8 – Experiência na coordenação das tarefas de reporte e prestação de contas;

9 – Experiência na interação com todas as tarefas técnicas e administrativas que visem garantir a arrecadação de despesa;

10 – Conhecimentos das obrigações fiscais nas entidades públicas;

11 – Domínio falado e escrito da língua inglesa.

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

1 – Capacidade de Liderança e Motivação dos Trabalhadores;

2 – Análise e Sentido Crítico;

3 – Planeamento e Organização;

4 – Motivação e Orientação para Resultados;

5 – Trabalho de Equipa e Coordenação;

6 – Expressão e Fluência Verbais (Capacidade de Comunicação);

7 – Relacionamento Interpessoal;

8 – Qualidade da Experiência Profissional;

- 9 – Otimização de Recursos;
- 10 – Tolerância à Pressão e Contrariedades;
- 11 – Inovação e Qualidade;
- 12 – Representação e Colaboração Institucional.

9 – Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 – A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

9.2 – Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 – Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando -se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 – Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser feitas através do seguinte link:

<https://www.iseg.ulisboa.pt/recursos-humanos/concursos/>, não sendo admitidas candidaturas apresentadas por outra via.

10.1 – O e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

10.2 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de a mesma não ser considerada, dos seguintes documentos, em formato PDF:

a) Carta de motivação dirigida ao Presidente do Júri, expondo as razões para ocupar a vaga disponível;

b) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, com data reportada ao período de candidaturas, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira, na categoria e em funções públicas;

f) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos.

10.3 – O júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

11 – Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por e-mail com recibo de entrega;

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

12 – Composição e identificação do Júri:

Presidente – João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo – Katia Manuela de Freitas Xavier, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo – Carla Sofia Sampaio Orfão, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente – Célia Maria Anjos de Matos, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente – Rita Susana Jordão Coelho Marques, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

22 de novembro de 2024. – O Presidente, Prof. Doutor João Luís Correia Duque.

318387109