

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202506/0207

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério das Finanças

**Organismo:** Inspeção-Geral de Finanças

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

**Área de Actuação:** Divisão de Gestão e Apoio à Atividade

**Remuneração:** 2867,27

**Suplemento Mensal:** 213.67 EUR

**Conteúdo Funcional:** As funções inerentes ao exercício do cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Apoio à Atividade, na área de gestão de recursos humanos e de contratação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura em Direito

**Perfil:**  
a) Orientação para o serviço público;  
b) Orientação para os resultados;  
c) Orientação para a colaboração;  
d) Coordenação de equipas.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente: Dr. Paulo Jorge Ramos da Silva, Subinspetor-Geral da IGF – Autoridade de Auditoria;

1.º Vogal: Dr. Pedro Miguel Pedroso Maia, Chefe da Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal: Mestre João Rolo Professor do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Suplente: Dra. Maria de Fátima Pereira Ruivo Duarte Coelho, Subinspetora-Geral da IGF – Autoridade de Auditoria.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Inspeção-Geral de Finanças	1	Rua Angelina Vidal, n.º 41	Lisboa	1199005 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**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:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 14296/2025/2, Diário da República, 2.ª série, 108, 5 de junho de 2025 / Jornal Público

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Inspeção-Geral de Finanças

**Formalização da Candidatura:** E-mail: recrutamento@igf.gov.pt  
Correio: Rua Angelina Vidal, n.º 41, 1199-005 lisboa

**Contacto:** 218113500

**Data de Publicação:** 2025-06-05

**Data Limite:** 2025-06-24

**Observações Gerais:** Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau – cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Apoio à Atividade da IGF – Autoridade de Auditoria

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Senhor Inspetor-Geral de Finanças, datado de 21 de março de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público, o seguinte procedimento concursal para provimento em regime de comissão de serviço, de 1 lugar de cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria.

1. Os/as interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação da presente oferta, enviar para IGF – Autoridade de Auditoria, Rua Angelina Vidal, n.º 41, 1199-005 Lisboa, ou para o endereço eletrónico [recrutamento@igf.gov.pt](mailto:recrutamento@igf.gov.pt), requerimento mencionando como assunto “Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau – cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Apoio à Atividade”, acompanhado dos seguintes elementos:

a. Identificação completa (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone, endereço postal e eletrónico – nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o/a candidato/a deve emitir consentimento expreso relativo à utilização do endereço de correio eletrónico para todas as notificações a realizar no decurso do procedimento concursal);  
b. Indicação do nível habilitacional, bem como da área de formação académica e profissional;  
c. Indicação da carreira ou cargo que exerce e o tempo de serviço na categoria ou cargo, na carreira e na função pública;  
d. Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere passíveis de influir na apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

2. O requerimento de admissão ao procedimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a. Curriculum vitae atualizado, devidamente datado e assinado, com indicação, entre outros, das habilitações académicas e profissionais, da experiência profissional, das funções, atividades e responsabilidades exercidas e o correspondente tempo, bem como da formação profissional;  
b. Documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais, da experiência profissional e da formação profissional;  
c. Declaração, emitida e autenticada pelo respetivo serviço, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a carreira/cargo a que pertence/desenvolvido e ainda a antiguidade na categoria, carreira e função pública.  
d. Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo/a candidato/a.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, a que se seguirá uma entrevista pública. Os/As candidatos/as serão notificados/as do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência de interessados, em conformidade com o disposto no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Proteção de Dados Pessoais: Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais fornecidos no âmbito da candidatura serão tratados e armazenados de forma automatizada e em suporte físico, com a garantia de confidencialidade, destinando-se exclusivamente à execução das diligências necessárias ao eventual recrutamento e, nesse caso, à gestão de recursos humanos, no cumprimento de obrigações legais e contratuais. Os dados pessoais serão conservados pelo período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades decorrentes da sua recolha e até que esgotadas as possibilidades de impugnação graciosa ou contenciosa dos atos administrativos praticados no procedimento. O/A candidato/a poderá, a qualquer momento, exercer todos os seus direitos ao abrigo da legislação de proteção de dados, enviando um pedido para o seguinte endereço eletrónico [epd@igf.gov.pt](mailto:epd@igf.gov.pt).