

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202111/0207

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Cultura

Organismo: Direção-Geral das Artes

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Apoio às Artes

Remuneração: 2996,21

Suplemento Mensal: 312.14 EUR

O conteúdo funcional corresponde às competências definidas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e, em particular, as previstas no artigo 3º da Portaria n.º 188/2012, de 15 de junho, que estabelece as competências da Direção de Serviços de Apoio às Artes, como seguidamente se enuncia:

- a) Recolher e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com intuito de a divulgar junto do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGARTES;
- b) Desenvolver parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas;
- c) Promover a participação em redes nacionais e internacionais, que potencializem o desenvolvimento e a promoção dos projetos, criadores e entidades apoiadas;
- d) Assegurar a atualidade e regularidade informativa dos dispositivos de comunicação da DGARTES, mantendo uma divulgação da sua atividade institucional;
- e) Elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais;
- f) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional;
- g) Elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;
- h) Desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade;
- i) Desenvolver e apoiar a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas, em articulação com as direções regionais de cultura;
- j) Coligir e produzir informações e pareceres técnicos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;
- k) Emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas;
- l) Colaborar com a DSPIRH na recolha de informação variada junto dos projetos, criadores, entidades apoiadas e demais parceiros no sentido de manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e de entidades e atividades apoiadas;
- m) Desenvolver de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, as ações de promoção e divulgação, a gestão dos apoios, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação e demais atividades empreendidas pela DGARTES.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Preferencialmente na área das Artes, de acordo com a CNAEF.

- a) Experiência profissional na área funcional do cargo, designadamente na área da cultura e, especificamente, das artes;
- b) Competências e aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação de equipas;
- Perfil:** c) Visão estratégica e orientação para resultados orientados para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços;
- d) Capacidade de liderança, boa capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores, dinamização e motivação de equipas, desenvolvimento de projetos, inovação e abertura à mudança e novos desafios.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Seleção.

Composição do Júri: Presidente – Pedro Nuno de Pinho Matos Barbosa, Subdiretor-Geral das Artes.
Vogal – Sílvia Costa Agostinho da Silva, Professora Catedrática do Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa.
Vogal – Susana Maria Soares Leitão de Sousa, Diretora de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliações Culturais do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral das Artes	1	Campo Grande, n.º 83 - 1.º		1700088 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provedimento: 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: Diário da República/Jornal Público

Apresentação de Candidaturas

Local: Formulário eletrónico em <https://www.dgartes.gov.pt/>

Formalização da Candidatura: 1. As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente por via eletrónica, no prazo de 10 dias a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário de candidatura, disponibilizado para este efeito, na página da eletrónica da Direção-Geral das Artes, no endereço: <http://www.dgartes.gov.pt/sobrenos/recursoshumanos>

Neste formulário, deverá ser indicada a referência ao presente procedimento concursal, conforme indicado na BEP.

As candidaturas devem ser acompanhadas:

1.1 Curriculum Vitae devidamente assinado e datado (Anexo I);

1.2 Certificado de habilitações literárias (Anexo II);

1.3 Certificado de formação FORGEP (se aplicável) (Anexo III);

1.4 Certificados de formação profissional (se aplicável) (Anexo IV);

1.5 Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira, na categoria e na administração pública, com menção à experiência profissional em funções ou cargos dirigentes ou de coordenação (Anexo V);

1.6 Carta de motivação (Anexo VI)

1.7 Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato constantes do Curriculum Vitae (Anexo VII).

2 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legais de provimento determina a exclusão do procedimento concursal.

3 – A não apresentação dos restantes documentos determina a não valoração dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para a apresentação dos documentos.

4 – Assiste ao júri do procedimento concursal a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações.

Contacto: recrutamento@dgartes.pt

Data de Publicação 2021-11-10

Data Limite: 2021-11-24

Observações Gerais: Os/as candidatos/as serão notificados do resultado do concurso, 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.

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: