Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202611/0890
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Ministério do Ambiente e Energia
Organismo	Agência para o Clima, I. P.
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 1ºgrau
Área de Actuação:	Cargo a prover: Direção Intermédia de 1.º grau - Diretor do Departamento de Planeamento, Acompanhamento e Avaliação de Fundos (DPAF), cargo de direção intermédia de 1.º grau da Agência para o Clima, I.P. (ApC, I.P.). Área de atuação - Programação, planeamento estratégico, acompanhamento, monitorização e avaliação de fundos e instrumentos financeiros destinados à execução das políticas públicas de ação climática, sustentabilidade e transição energética, incluindo a coordenação de processos de programação, elaboração de propostas de regulamentos e avisos, definição de critérios de financiamento, acompanhamento da execução física e financeira dos programas e medidas apoiadas e avaliação de resultados, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Agência para o Clima, I.P - Portaria n.º 248-A/2025/1, de 30 de maio.
Remuneração:	3488,44
Suplemento Mensal:	1395.38 EUR

Conteúdo Funcional:

Para além das competências genéricas previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, compete ao titular do cargo dirigir, coordenar e supervisionar a atividade do Departamento de Planeamento, Acompanhamento e Avaliação de Fundos, designadamente:

Assegurar o planeamento estratégico de fundos, programas e projetos europeus e internacionais na área do Ministério do Ambiente e Energia, que tenham por finalidade apoiar políticas ambientais e de ação climática;

Elaborar propostas de plano anual de atribuição de apoios e utilização das receitas bem como do respetivo programa de avisos para apresentação de candidaturas aos diferentes fundos, nomeadamente o Fundo Ambiental, em articulação com as restantes unidades orgânicas da ApC, I. P.;

Elaborar os manuais de procedimentos internos e os manuais para os beneficiários dos apoios a atribuir pelos fundos nacionais, europeus e internacionais, ou outros projetos e programas, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

Elaborar as propostas de regulamentos relativos aos fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais, em articulação com o Departamento de Gestão Operacional dos Fundos;

Propor metodologias de opções de custos simplificados;

Coordenar a negociação das prioridades de financiamento do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e de outros instrumentos, fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais ou iniciativas financeiras para que a ApC, I. P., venha a ser designada;

Promover a análise integrada da monitorização das políticas e dos investimentos financiados por fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais que tenham por finalidade apoiar políticas ambientais, participando no desenho dos diplomas, avisos, nos critérios específicos e respetivos indicadores, metas e na avaliação do impacto dos investimentos;

Recolher e proceder ao tratamento da informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro referente aos projetos financiados no âmbito dos fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais;

Elaborar proposta de plano de atividades e da política de investimentos do Fundo Azul, bem como dos planos financeiros e orçamentos anuais em articulação com as restantes unidades orgânicas da ApC, I. P.;

Elaborar as previsões dos pedidos de pagamento para o exercício financeiro em curso e para o exercício seguinte em articulação com o Departamento de Gestão Operacional de Fundos e o Departamento Financeiro;

Assegurar a coordenação e o suporte técnico aos processos de programação e reprogramação dos fundos nacionais, europeus e internacionais, bem como a monitorização e a produção e sistematização dos indicadores físicos e financeiros;

Promover a melhoria, simplificação e modernização dos processos e procedimentos, designadamente através da utilização de soluções digitais e de instrumentos de monitorização e gestão;

Promover a articulação com as restantes unidades orgânicas da Agência e com entidades externas relevantes para o desenvolvimento das atribuições do Departamento;

Assegurar a gestão e desenvolvimento das equipas, promovendo uma cultura de responsabilidade, colaboração, inovação e orientação para resultados;

Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas no âmbito das atribuições da Agência para o Clima, I.P.

Caracterização do posto de trabalho - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de programação, acompanhamento, monitorização e avaliação dos fundos e instrumentos de financiamento geridos pela Agência para o Clima, assegurando o alinhamento estratégico dos apoios com os objetivos das políticas climáticas e da transição energética, o acompanhamento e avaliação dos respetivos resultados e impactos, bem como a produção de informação de suporte à decisão e à melhoria contínua dos programas de financiamento.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Descrição da Habilitação - Licenciatura, preferencialmente, nas áreas de Economia, Gestão, , Engenharia do Ambiente, ou outras áreas afins adequadas ao exercício de funções de direção no domínio da programação, monitorização, acompanhamento e avaliação de fundos e instrumentos de financiamento público.
Requisitos formais de provimento?

Seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;?

Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e demais requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Será especialmente valorizada a experiência profissional desenvolvida em áreas diretamente relacionadas com as atribuições e responsabilidades do Departamento e/ou de gestão de equipas.

Perfil:

Perfil - Nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, são especialmente valorizadas as seguintes competências:?

Liderança: Liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa;?

Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública;?

Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;?

Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;?

Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização;?

Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo;

Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Métodos de Selecção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública. As ponderações, os fatores, os critérios de apreciação e o sistema de classificação final serão definidos e aprovados pelo júri na Ata n.º 1, antes da publicitação do procedimento.?

Composição do Júri:

Presidente: Dr. Duarte Rodrigues Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Clima, I.P.; 1.ª Vogal Efetiva: Prof.ª Doutora Ana Moutinho, ISEG - Lisbon School of Economics & Management, Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Efetivo: Dr. Francisco Vala, Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Agência para o Clima, I. P.	1	Rua de o Século, n.º 63	Lisboa	1200433 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: Diário de Noticias, de 18 de novembro de 2026

Apresentação de Candidaturas

Local: Rua de "O Século", nº 51, 4º, 1200-433, Lisboa

Formalização da Candidatura: A candidatura poderá ser apresentada em suporte papel, podendo sê-lo pessoalmente ou remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Agência para o Clima - ApC, I.P. - R. de "O Século", n.º 51, 1200-433 Lisboa, Portugal ou remetida por via eletrónica para o endereço recrutamento@apclima.pt , dentro do prazo indicado. A candidatura é formalizada mediante requerimento dirigido à Exma. Senhora Presidente do Júri, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público, dele constando os seguintes elementos:

Indicação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao aviso de abertura, publicado no Diário da República;

Identificação completa do candidato (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, telefone, endereço postal e endereço eletrónico);

Habilitações literárias e profissionais;

A categoria que detém, serviço a que pertence e antiguidade na categoria, carreira e função pública;

Experiência profissional (cuja descrição poderá ser remetida para o Curriculum Vitae);

Declarar o seu consentimento prévio para o envio de notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço eletrónico que ali indicar, os termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo;

Declarar o consentimento expresso do tratamento dos seus dados pessoais contidos no requerimento à Oferta na BEP e no Curriculum Vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril, prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no requerimento à Oferta na BEP e no Curriculum Vitae, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados deste procedimento e durante o período de tempo em que durar o mesmo.";

O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e as que já exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional realizada com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, colóquios, palestras) e menção sobre as respetivas durações e datas de realização;

Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e a indicação da antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a posição remuneratória;

Fotocópias dos certificados comprovativos de ação de formação profissional frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração, devidamente assinados e/ou carimbados.

Contacto: recrutamento@apclima.pt

Data de Publicação 2026-11-20

Data Limite: 2026-12-07

Observações Gerais: Assiste ao júri a faculdade de exigir a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas;?
O júri pode solicitar aos candidatos e aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do procedimento concursal;
Os critérios e as regras de aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, constarão da Ata n.º 1;?

Os candidatos serão notificados, por correio eletrónico, da data de realização da Entrevista Pública;?

O júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Toda a documentação pode ser consultada na página eletrónica da ApC, IP - https://apclima.pt

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento nos termos legalmente aplicáveis;

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal.