

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202211/0568

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Cascais

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Departamento de Contratação Pública.

Remuneração: 3023,18

Suplemento Mensal: 314.95 EUR

Funções de direção inerentes às competências do Departamento de Contratação Pública, que são as constantes do artigo 12.º do Anexo I ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 13 de dezembro de 2021, publicado pelo Despacho n.º

12444/2021, no Diário da República, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021, que a seguir se discriminam:

a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;

b) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria dos procedimentos de contratação pública, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, a racionalidade e a qualidade da contratação;

c) Assegurar o lançamento dos todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apoio técnico dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré -contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

d) Assegurar a elaboração das minutas dos contratos regidos pelo Código dos Contratos Públicos ou por regimes especiais de contratação pública, não sujeitos a fiscalização prévia de tribunal de contas;

e) Assegurar a prestação de informação, mediante solicitação dos serviços, sobre o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

f) Colaborar em articulação com os serviços requisitantes na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;

Conteúdo Funcional:

g) Proceder à promoção, gestão e controlo de todos os contratos no âmbito da contratação pública em articulação com o gestor do contrato (proposto pelo serviço requisitante para cada contrato e com a função de acompanhamento da sua execução);

h) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;

i) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

j) Realizar, quando solicitado pela direção municipal, hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

k) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;

l) Elaborar, em colaboração com os serviços, o Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades;

m) Assegurar (em articulação com o Departamento de Assuntos Jurídicos) a divulgação de informação face às alterações legislativas no âmbito da contratação pública, através da elaboração de documentos técnicos e sessões internas de esclarecimentos;

n) Assegurar a submissão e acompanhamento de propostas submetidas ao executivo municipal na área da contratação pública.

E as consagradas nos artigos 3.º a 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Competências essenciais para o exercício do cargo:

- Perfil:**
- a) Liderança e Gestão das Pessoas: Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.
 - b) Orientação para o serviço público: Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.
 - c) Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
 - d) Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
 - e) Análise de informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.
 - f) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação ativa.
 - g) Decisão: Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.
 - h) Representação e colaboração institucional: Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

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

Presidente: Dra. Leonor Colaço, Diretora Executiva da área de Recursos e Administração da Nova SBE;

Vogais:

Composição do Júri:
Eng. Bernardo Pinto Gonçalves, Diretor da Direção Municipal de Projetos Estruturantes;
Dr. Pedro Caldeira Santos, Diretor da Direção Municipal de Captação de Recursos.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cascais	1	Largo 5 de Outubro	Cascais	2754501 CASCAIS	Lisboa	Cascais

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República e Jornal i

Apresentação de Candidaturas

Local: Camara Municipal de Cascais

Formalização da Candidatura: : As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente no Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, de 2.ª a 6.ª feira, entre as 09:00 e as 17:00 horas, ou remetidas por correio registado para o referido endereço postal.

Contacto:

Data de Publicação 2022-11-16

Data Limite: 2022-11-30

Observações Gerais:

Aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público

Oferta de Emprego

Tipo de Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção.

Estado: (automático)

Nível Orgânico: Câmaras Municipais.

Organismo: Câmara Municipal de Cascais.

Regime: Cargos não inseridos em carreiras.

Cargo: Direção intermédia de 1.º grau.

Área de Atuação: Departamento de Contratação Pública.

Remuneração: € 3.023,18.

Suplemento Mensal: € 314,95 (despesas de representação).

Conteúdo funcional: Funções de direção inerentes às competências do Departamento de Contratação Pública, que são as constantes do artigo 12.º do Anexo I ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 13 de dezembro de 2021, publicado pelo Despacho n.º 12444/2021, no Diário da República, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021, que a seguir se discriminam:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;
- b) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria dos procedimentos de contratação pública, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, a racionalidade e a qualidade da contratação;
- c) Assegurar o lançamento dos todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apoio técnico dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré -contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- d) Assegurar a elaboração das minutas dos contratos regidos pelo Código dos Contratos Públicos ou por regimes especiais de contratação pública, não sujeitos a fiscalização prévia de tribunal de contas;
- e) Assegurar a prestação de informação, mediante solicitação dos serviços, sobre o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;
- f) Colaborar em articulação com os serviços requisitantes na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;
- g) Proceder à promoção, gestão e controlo de todos os contratos no âmbito da contratação pública em articulação com o gestor do contrato (proposto pelo serviço requisitante para cada contrato e com a função de acompanhamento da sua execução);
- h) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- i) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- j) Realizar, quando solicitado pela direção municipal, hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- k) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- l) Elaborar, em colaboração com os serviços, o Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades;
- m) Assegurar (em articulação com o Departamento de Assuntos Jurídicos) a divulgação de informação face às alterações legislativas no âmbito da contratação pública, através da elaboração de documentos técnicos e sessões internas de esclarecimentos;
- n) Assegurar a submissão e acompanhamento de propostas submetidas ao executivo municipal na área da contratação pública.

E as consagradas nos artigos 3.º a 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Habilitação Literária: Licenciatura.

Descrição da Habilitação: Licenciatura.

Perfil: Trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Competências essenciais para o exercício do cargo:

- a) Liderança e Gestão das Pessoas: Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.
- b) Orientação para o serviço público: Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.
- c) Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- d) Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- e) Análise de informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.
- f) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação ativa.
- g) Decisão: Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.
- h) Representação e colaboração institucional: Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Composição do Júri:

Presidente: Dra. Leonor Colaço, Diretora Executiva da área de Recursos e Administração da Nova SBE;

Vogais:

Eng. Bernardo Pinto Gonçalves, Diretor da Direção Municipal de Projetos Estruturantes;

Dr. Pedro Caldeira Santos, Diretor da Direção Municipal de Captação de Recursos.

Local de Trabalho: Município de Cascais.

N.º de Postos: 1

Morada: Praça 5 de Outubro.

Código Postal: 2754-501 Cascais.

Distrito: Lisboa.

Concelho: Cascais.

Total de Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Requisitos de Nacionalidade: Não.

Jornal Oficial/Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 21677/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 219, de 14 de novembro 2022, e no Jornal I de 15 de novembro de 2022.

Apresentação de Candidaturas

Apresentação de Candidaturas

Local: Câmara Municipal de Cascais.

Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente no Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, de 2.ª a 6.ª feira, entre as 09:00 e as 17:00 horas, ou remetidas por correio registado para o referido endereço postal, até ao termo do prazo para a sua apresentação, devendo ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Cópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável;
- b) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato se encontra a exercer funções públicas, da qual conste:
 - i) Indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público;
 - ii) A carreira e categoria em que se encontra inserido;
 - iii) Tempo de serviço na carreira, categoria e na Administração Pública;
 - iv) Indicação inequívoca das funções exercidas, respetivo conteúdo funcional e atividades desenvolvidas, com especificação do período de exercício de cada uma das funções e respetivas datas;

v) Sendo o caso, indicação da experiência profissional no exercício de cargos dirigentes, onde conste inequivocamente o período de exercício dessas funções e respetivas datas e a área de atividade da unidade orgânica ou das unidades orgânicas que chefiou;

c) As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

i) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação profissional realizada relacionada com as áreas funcionais do cargo a prover ou com o exercício de funções de direção, emitidos pelas entidades formadoras;

ii) Curriculum vitae, datado e assinado, utilizando o formato europeu.

Contacto: 214815491 / 214815589.

Data da publicação: (automático)

Data limite: (10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público)

Observações Gerais:

1. A ata n.º 1 do júri do procedimento concursal, da qual constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, respetiva ponderação e o sistema de valoração final encontra-se disponível e pode ser consultada no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/.

2. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3. O procedimento concursal é urgente de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados, nem efeitos suspensivos de recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento, nos termos dos n.ºs 13 e 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais
Carlos Carreiras