

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202211/0588

**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 Tecnologias de Informação

**Remuneração:** 3023,18

**Suplemento Mensal:** 314.95 EUR

Funções de direção inerentes às competências do Departamento de Tecnologias de Informação, que são as constantes do artigo 17.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:

- Conteúdo Funcional:**
- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;
  - b) Apoiar o executivo no desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;
  - c) Garantir o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;
  - d) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;
  - e) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação, com vista à otimização e racionalização de recursos;
  - f) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local;
  - g) Consolidar a gestão do sistema de informação geográfica do município nas várias vertentes de atuação, promovendo e garantindo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal.

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 Seleção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente: Dra. Mónica Domingues, Diretora do Serviço de Tecnologias de Informação 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 publicação 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/](http://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

**Contacto:** 214815443/214815491

**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 Tecnologias de Informação.  
Remuneração: € 3.023,18.  
Suplemento Mensal: € 314,95 (despesas de representação).  
Conteúdo funcional: Funções de direção inerentes às competências do Departamento de Tecnologias de Informação, que são as constantes do artigo 17.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) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;  
b) Apoiar o executivo no desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;  
c) Garantir o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;  
d) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;  
e) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação, com vista à otimização e racionalização de recursos;  
f) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local;  
g) Consolidar a gestão do sistema de informação geográfica do município nas várias vertentes de atuação, promovendo e garantindo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal. 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. Mónica Domingues, Diretora do Serviço de Tecnologias de Informação 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/](http://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 encontre 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/](http://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

---