



CÂMARA MUNICIPAL

ANÚNCIO

Torna-se público que o Município de Cascais pretende recrutar 1 (um) Técnico Superior por mobilidade na categoria entre órgãos, ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1. Caracterização da Oferta:

1.1 Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria entre órgãos, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.

1.2 Carreira e categoria: Técnico Superior

1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um).

1.4 Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu lugar de origem.

2. Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito das competências do Departamento de Gestão Territorial (DGT), designadamente:

- a) Estudo, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, inerentes à prática da respetiva área de formação académica, destinados a fundamentar e preparar propostas de decisão sobre pedidos para obtenção de autorização ou licenciamento de pretensões urbanísticas, e demais assuntos conexos;
- b) Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos urbanísticos, soluções de desenho urbano, e estudos prévios para projetos de cariz municipal;
- c) Garantir a apreciação de projetos urbanísticos estruturantes, as operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução (exceto em áreas delimitadas como AUGI);
- d) Executar, autonomamente ou em grupo, análises, pareceres, e outras atividades de apoio geral e especializado, incumbindo nomeadamente a análise e emissão de informações técnicas respeitantes a operações urbanísticas de licenciamento, comunicação prévia, pedidos de informação prévia, certidões e demais procedimentos conexos, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;
- e) O atendimento a munícipes e técnicos para prestação de informações e esclarecimento de dúvidas técnicas.

3. Requisitos:

3.1 Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

3.2 Habilitação Exigida: Licenciatura em Arquitetura;



CÂMARA MUNICIPAL

3.3 Requisitos Preferenciais:

- a) Capacidade de trabalho em equipa;
- b) Boa capacidade de comunicação;
- c) Facilidade nas relações interpessoais;
- d) Boa capacidade de organização e proatividade.

4. Local de Trabalho: Departamento de Gestão Territorial, no Concelho de Cascais.

5. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em avaliação curricular e entrevista profissional de seleção. A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 em qualquer dos métodos de seleção determina a exclusão do candidato.

6. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis contados da publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público.

7. Formalização de Candidaturas:

7.1 Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, endereço eletrónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, órgão ou serviço a que pertence, carreira/categoria em que se encontra integrado, tempo de serviço no exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e indicação das funções desempenhadas. No requerimento, o candidato deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar.

7.2 As candidaturas com a identificação expressa do número de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público podem ser enviadas por correio registado com aviso de receção para o Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais, ou remetidas por correio eletrónico para o endereço drem@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados.

Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

7.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;



CÂMARA MUNICIPAL

- c) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, tempo de serviço, a identificação da carreira e categoria onde o candidato se encontra inserido, a remuneração que auferiu reportada ao nível e à posição remuneratória e a classificação obtida nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos.

A presente oferta de emprego será publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

Cascais, 13 de outubro de 2020.

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Fátima de Almeida