

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 dos Postos de Trabalho:

Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior no âmbito das competências do Gabinete de Coordenação e Gestão, do Departamento de Licenciamentos Urbanísticos, que se podem traduzir, sucintamente, nas seguintes:

- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica de natureza técnico-jurídica, que visam fundamentar e preparar a decisão;
- b) Elaboração de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade;
- c) Apreciação dos pedidos de averbamento de titular de processo;
- d) Verificação dos elementos referentes a Comunicação de Utilização;
- e) Elaboração de respostas a Comunicação de Utilização;
- f) Verificação de certidões e licenças;
- g) Elaboração de respostas a reclamações;
- h) Verificação da legitimidade das operações urbanísticas (incluindo loteamentos);
- i) Elaboração de Propostas para Reunião de Câmara;
- j) Análise de reclamações e recursos hierárquicos.

3. Requisitos:

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



CÂMARA MUNICIPAL

3.2 Habilitação Académica exigida para as funções a desempenhar no GACG: Licenciatura em Direito. Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

3.3 Requisitos Preferenciais:

- a) Elevado sentido de responsabilidade, de análise, de sentido crítico, de organização e de planeamento;
- b) Capacidade de trabalho em equipa;
- c) Domínio de Excel e Word;
- d) Boa capacidade de comunicação.

4. Local de Trabalho: Gabinete de Gestão e Coordenação do Departamento de Licenciamentos Urbanísticos.

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, indicação detalhada das funções desempenhadas e indicação da unidade orgânica a que se candidata. 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 entregues pessoalmente no Atendimento Municipal do Município de Cascais, no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 Piso -1, 2750-421 Cascais, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada, ou ainda enviadas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-cascais.pt, sendo que neste caso o Município de Cascais se reserva o direito de solicitar a apresentação dos originais dos documentos apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL

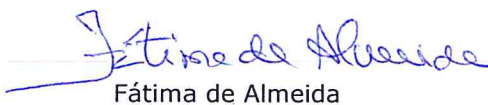
7.3 A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
- c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) 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, indicação detalhada das funções desempenhadas e a remuneração que auferi reportada ao nível e à posição remuneratória.

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

Cascais, 07 de janeiro de 2025.

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos



Fátima de Almeida

