

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/1849

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Sintra

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Cargo de Direção Superior de 1º Grau

Caberá ao dirigente a recrutar, garantir a prossecução das atribuições cometidas à Direção Municipal de Atendimento, Gestão Organizacional e Qualidade, constantes no artigo 40º da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, alterada e republicada no Diário da República, 2ª série, nº 58, de 24 de março de 2026, nomeadamente exercer "(...) a sua atividade na dependência e em apoio direto do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas na matéria, competindo-lhe propor e executar ações, iniciativas, projetos e programas que contribuam para a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, para a monitorização e avaliação do nível de qualidade desses serviços e propor melhorias organizacionais, procedimentais ou outras, que contribuam para a melhoria global do serviço público. Cabe-lhe, neste âmbito, assegurar o desenvolvimento da organização, através da aplicação de instrumentos de gestão que potenciem a sustentabilidade e melhoria global dos serviços, garantindo a coordenação e gestão do Sistema de Gestão Integrado, bem como a concretização da estratégia municipal em matéria de Atendimento e Gestão dos Serviços ao Cidadão, dirigindo as atividades ligadas à Gestão de Espaços e Lojas do Cidadão, à Gestão de Pedidos de Intervenção e Reclamações. Cabe-lhe, ainda, centralizar, analisar e tratar informação estatística relevante, garantindo a existência de indicadores de gestão atualizados, que suportem os processos de decisão e contribuam para a permanente monitorização da atividade municipal e avaliação de resultados; Cabe-lhe assegurar a gestão e coordenação do Programa de Cumprimento Normativo, assegurar a realização de auditorias de controlo interno, garantir o cumprimento das regras sobre proteção de dados e desenvolver ações e iniciativas que contribuam para o reforço da transparência e proximidade com o cidadão, garantindo o planeamento, a implementação e a monitorização das medidas, ações e iniciativas aprovadas. Compete-lhe, em geral, dirigir e coordenar, nos termos do artigo 14.º, as atividades do Departamento de Atendimento e Qualidade e Departamento de Auditoria e Controlo Interno."; exercendo, para o efeito, as competências definidas no artigo 15º da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atualizada, cabendo-lhe, ainda, observar os princípios de atuação do pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3º a 5º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Área de Actuação:

Remuneração: 4184,17

Suplemento Mensal: 871.80 EUR

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura adequada à área de atuação do cargo a prover

Nos termos do artigo 11º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e conforme deliberação da Assembleia Municipal, de 10 de março de 2026, sob proposta aprovada em Reunião de Câmara, de 26 de fevereiro de 2026, podem concorrer indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, licenciados há pelo menos oito anos até à data de abertura do concurso, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

Experiência Profissional preferencial: Deve ser especialmente relevado um elevado grau de experiência e competências no domínio técnico da gestão organizacional e qualidade, no âmbito das atribuições municipais.

Competências: As previstas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, cabendo-lhes em especial, conforme artigo 14º da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Sintra:

Perfil:

- a) Garantir permanente articulação e colaboração com as restantes direções municipais, traduzida na promoção de contactos e reuniões de trabalho intersetoriais com vista à concertação de ações, intercâmbio de informações, consultas mútuas e elaboração de propostas conjuntas, que garantam coordenação intersetorial permanente, coerência e integração nas atividades de planeamento e concretização de intervenções municipais;
- b) Assegurar que os métodos e procedimentos de controlo instituídos, no quadro do sistema de controlo interno municipal, são adequados a garantir o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente;
- c) Assegurar a conformidade legal de toda a atividade e procedimentos com os normativos referentes à proteção de dados pessoais;
- d) Garantir o cumprimento da Política de Segurança da Informação na utilização dos sistemas de informação e comunicação municipais;
- e) Garantir que a Direção Municipal, nas várias áreas de intervenção, dispõe de informação permanentemente atualizada e disponível e indicadores de gestão que permitam a monitorização e avaliação do desempenho, bem como o escrutínio público e avaliação de resultados das políticas públicas prosseguidas, num quadro de total transparência e envolvimento e participação dos Sintrenses na gestão pública municipal.

Avaliação Curricular, em que o júri avaliará as aptidões profissionais do candidato na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional;

Métodos de Selecção a Utilizar:

Entrevista Pública de Seleção, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e as motivações apresentadas para o exercício do cargo, bem como o perfil de responsabilidade do candidato, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: Interesse e Motivação; Perfil para o cargo; Conhecimentos na área; Sentido crítico; Competências.

Nos termos dos nºs. 1 a 3 do artigo 13º da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e por deliberação da Assembleia Municipal, de 10 de março de 2026, sob proposta aprovada em Reunião de Câmara, de 26 de fevereiro de 2026, foi designado o seguinte júri:

Composição do Júri:

Presidente – Presidente do Conselho de Administração da Parques de Sintra – Monte da Lua, Arq.º João Sousa Rego;
Vogal – Diretor Delegado da AMTRES – Associação de Municípios de Cascais, Mafra, Oeiras e Sintra para o Tratamento de Resíduos Sólidos, Dr. Abílio Espadinha;
Vogal – Diretor Cultural da Fundação Cultursintra, Dr. António Pedro Brancanes dos Reis;

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sintra	1	Largo Dr. Virgílio Horta	Sintra	2714501 SINTRA	Lisboa	Sintra

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A - Os constantes no artigo 11º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª Série, nº 106, de 02/06/2026; jornal "Jornal de Notícias" de 03/06/2026

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-sintra.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, na Plataforma de Gestão de Procedimentos Concurais da Câmara Municipal de Sintra, acessível através da página eletrónica desta Autarquia, em <https://recrutamento.cm-sintra.pt/>.

As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, sob pena de exclusão:

- Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto: "Habilitação Literária" do presente aviso de abertura. Só são admissíveis certificados ou outro documento idóneo em língua portuguesa, nos termos do artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(ais) da(s) respetiva(s) entidade(s), em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;

- Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, conteúdo funcional e tempo de serviço na Administração Pública, quando aplicável;

- Declaração de aceitação da Carta de Missão, nos termos do modelo de declaração aprovado pelo júri do procedimento, e disponível em <https://recrutamento.cm-sintra.pt/>;

- Declaração em como não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento ou inibição para o exercício das funções;

Em qualquer fase do procedimento o júri poderá solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos factos por si alegados.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.

- Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Sintra, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

Contacto: 219236957

Data de Publicação 2026-06-05

Data Limite: 2026-06-22

Observações Gerais: Nos termos dos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, torna-se público a abertura do procedimento concursal, tendente ao recrutamento para provimento, em comissão de serviço, do cargo de Diretor Municipal de Atendimento, Gestão Organizacional e Qualidade (Direção Superior de 1.º grau), nos termos da Proposta n.º 337-P/2026, aprovada em Reunião de Câmara de 25 de março de 2026. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, o cargo de diretor municipal é provido por deliberação da Câmara Municipal de Sintra, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período sem necessidade de recurso a procedimento concursal, não podendo a duração da comissão de serviço e da respetiva renovação, exceder, na globalidade, 10 anos consecutivos, não podendo, o dirigente ser provido no mesmo cargo do respetivo serviço antes de decorridos cinco anos.

Nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o exercício do cargo de dirigente é feito em regime de exclusividade.

Nos termos do preceituado no n.º 18 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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.

CARTA DE MISSÃO:

MISSÃO: A Direção Municipal de Atendimento, Gestão Organizacional e Qualidade tem como missão a concretização da estratégia municipal em matéria de Atendimento e Gestão dos Serviços ao Cidadão, alicerçada em modelos de gestão que garantam simplificação administrativa, proximidade ao cidadão, elevados padrões de qualidade na prestação dos serviços e compromisso organizacional com a transparência e ética.

VALORES:

A sua ação deve ser pautada por valores de serviço público, compromisso e lealdade

institucional, transparência e rigor, igualdade, respeito pela diversidade, diálogo, participação, comunicação e informação, com sentido de proximidade e foco nas expectativas do cidadão.

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS:

A Direção Municipal de Atendimento, Gestão Organizacional e Qualidade garante uma gestão orientada para resultados, focada na qualidade, eficácia e eficiência da ação e valorização dos trabalhadores, competindo-lhe a concretização da totalidade das atribuições que lhe estão cometidas, assegurando:

- a) O planeamento estratégico da atividade, de acordo com as orientações político estratégicas definidas pelo executivo;
- b) O planeamento operacional das atividades, que deverá obrigatoriamente incluir calendarização, indicadores de desempenho e metas;
- c) A concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade, garantindo a coordenação e gestão das atividades das unidades orgânicas que a integram, tendo em conta os objetivos definidos na presente carta de missão, que se constitui como um compromisso de gestão;
- d) O Controlo e avaliação dos resultados sectoriais.
- e) A permanente articulação e colaboração com as restantes direções municipais, traduzida na promoção de contactos e reuniões de trabalho intersectoriais com vista à concertação de ações, intercâmbio de informações, consultas mútuas e elaboração de propostas conjuntas, que garantam coordenação intersectorial permanente, coerência e integração nas atividades de planeamento e concretização de intervenções municipais;
- f) A instituição de métodos e procedimentos de controlo, no quadro do sistema de controlo interno municipal, adequados a garantir o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente;
- g) A conformidade legal de toda a atividade e procedimentos com os normativos em vigor e aplicáveis, incluindo os referentes à proteção de dados pessoais;
- h) O cumprimento da Política de Segurança da Informação na utilização dos sistemas de informação e comunicação municipais;
- i) A existência de informação permanentemente atualizada e disponível e indicadores de gestão que permitam a monitorização e avaliação do desempenho, bem como o escrutínio público e avaliação de resultados das políticas públicas prosseguidas, num quadro de total transparência e envolvimento e participação dos Sintrensens na gestão pública municipal.

OBJECTIVOS A ATINGIR NO QUINQUÉNIO 2026-2030:

- 1 - Promover a descentralização dos serviços municipais, através da rede «Espaços Sintra Próxima», aproximando a administração dos Sintrensens;
- 2 - Apostar numa autarquia ágil, transparente e vanguardista, que satisfaça as necessidades dos Sintrensens;
- 3 - Garantir a consolidação e desenvolvimento dos Sistemas de Gestão na organização, assegurando modelos de gestão ágeis, suportados em informação de gestão e inovação tecnológica, objeto de permanente monitorização, análise e tratamento de risco, auditoria e melhoria contínua, promotores da eficácia e qualidade dos serviços prestados aos Sintrensens;
- 4 - Assegurar atendimento profissional ao cidadão, com eficácia, proximidade, qualidade, transparência e respeito pelos valores éticos da organização;
- 5 - Garantir, quanto aos projetos e investimentos a concretizar, as taxas de execução física e financeira que venham a ser fixadas, em cada um dos anos.

O titular do cargo dirigente deverá, no prazo de 30 dias a contar da data da designação:

- Apresentar planeamento estratégico detalhado, que inclua objetivos operacionais para cada uma das áreas de intervenção das unidades orgânicas que integram a Direção Municipal (alinhados com os objetivos estratégicos definidos), identificação dos recursos humanos e técnicos envolvidos, indicadores de medida e prazos de execução.
- Analisar processos e fluxos de trabalho instituídos, propondo as alterações necessárias à simplificação procedimental e ao reforço da eficácia e qualidade da atividade desenvolvida, a consubstanciar em normativos internos ou procedimentos operacionais simplificados, que devem ser submetidos ao Presidente da Câmara para aprovação no prazo de 90 dias a contar da data de designação.