

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202605/1867

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**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 Financeira e de Recursos Humanos, constantes no artigo 32.º da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, alterada e republicada no Diário da República, 2ª série, n.º 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 a estratégia municipal em matéria de planeamento anual e plurianual das atividades, gestão financeira e patrimonial, atividades económicas, gestão de fundos, planeamento e gestão dos recursos humanos. Cabe-lhe apoiar a definição das políticas municipais em cada uma das áreas de intervenção, garantindo o planeamento, a implementação e a monitorização das medidas, ações e iniciativas aprovadas, que garantam a execução das estratégias municipais definidas.

**Área de Actuação:**

Compete-lhe, em geral, dirigir e coordenar, nos termos do artigo 14.º, as atividades do Departamento de Finanças e Património e Departamento de Recursos Humanos." 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.

**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 em matérias de planeamento anual e plurianual de atividades, gestão financeira e patrimonial, atividades económicas, gestão de fundos, planeamento e gestão dos recursos humanos.

Competências: Previstas nos artigos 15º e 16º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, cabendo-lhes em especial:

a) Garantir permanente articulação e colaboração com as restantes direções municipais, traduzida na promoção de contactos e reuniões de trabalho

**Perfil:** 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.

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

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;

A entrevista de avaliação 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 n.ºs. 1 a 3 do artigo 13.º da Lei n.º 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 – Diretor Cultural da Fundação Cultursintra, Dr. António Pedro Brancanes dos Reis;

Vogal – Diretor Delegado da AMTRES - Associação de Municípios de Cascais, Mafra, Oeiras e Sintra para o Tratamento de Resíduos Sólidos, Dr. Abílio Espadinha, que substituirá o Presidente do júri, em caso de ausência ou impedimento;

Vogal – Membro do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, Dr. Paulo Jorge Duarte Gomes.

**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 11.º 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 Concurrais 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, sob pena de exclusão. 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, sob pena de exclusão, 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.

- 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 Financeiro e de Recursos Humanos (Direção Superior de 1.º grau), nos termos do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sintra, de 20/03/2026.

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 11º da Lei nº 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 16º da Lei nº 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 nº 18 do artigo 19º da Lei nº 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 9º 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 Financeira e de Recursos Humanos tem como missão assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros e humanos do Município, com o foco no desenvolvimento e valorização das competências dos trabalhadores e no seu bem estar, bem como na sustentabilidade financeira do Município, através de um planeamento integrado e de uma gestão e execução financeira, patrimonial e de recursos humanos rigorosa, eficiente e transparente, tudo de forma a sustentar as políticas de desenvolvimento local e a eficiência dos serviços.

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 necessidades dos serviços e nas expectativas dos cidadãos.

**ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS:**

A Direção Municipal Financeira e de Recursos Humanos garante uma gestão orientada para resultados, focada na qualidade, eficácia, 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 as 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 Sintrenses na gestão pública municipal.

**OBJETIVOS A ATINGIR NO QUINQUÉNIO 2026-2030:**

- 1 - Reforçar a eficiência dos serviços públicos, apostando em condições dignas de trabalho;
- 2 - Apostar na valorização dos profissionais do Município;
- 3 - Implementar o Orçamento Participativo como fomento à participação cívica das organizações e das famílias em diferentes dimensões da vida comunitária;
- 4 - Reforçar o quadro de pessoal da Polícia Municipal;
- 5 - Lançar a marca «Mercados Sintrenses», modernizando e reorganizando estes espaços como locais de compra para produtos regionais e de encontro de famílias e gerações;
- 6 - Apostar na captação de financiamento europeu e internacionais, diversificando fontes e alinhando projetos municipais com oportunidades emergentes nos Novos Quadros Financeiros Plurianuais.

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.