

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202604/0739

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Oeiras

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Cargo de Direção Superior de 1º Grau

Área de Actuação: A Direção Municipal de Administração Geral (DMAG) encontra-se prevista no artigo 37.º do atual Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSMO), tendo por missão fundamental apoiar o executivo na conceção, implementação e controlo das políticas e estratégias prosseguidas pelo município.

Remuneração: 4184,17

Suplemento Mensal: 871.80 EUR

A Direção Municipal de Administração Geral, designada abreviadamente por DMAG, tem por missão fundamental apoiar o executivo na conceção, implementação e controlo das políticas e estratégias prosseguidas pelo município.

1 — Para a prossecução da sua missão compete à DMAG as seguintes funções:

a) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;

b) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;

c) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;

d) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos de gestão do município;

e) Promover reuniões periódicas de articulação, coordenação e monitorização da atividade desenvolvida pelos vários serviços municipais;

f) Garantir e acompanhar a implementação, a monitorização e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Estratégico do mandato, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos;

Conteúdo Funcional: g) Diligenciar, junto dos departamentos que lhe são afetos, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

h) Promover a existência e atualização de regulamentos e de planos estratégicos em todas as áreas de atuação municipal em articulação com o GCAJ e demais unidades orgânicas;

i) Garantir a articulação com as empresas municipais e outras entidades em que o município detenha participação no respetivo capital social ou equiparado, assegurando a monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídicos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

j) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;

k) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho.

2 — A DMAG compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares, competindo-lhe a supervisão e coordenação das mesmas e das respetivas subunidades flexíveis:

a) Departamento de Gestão Organizacional (DGO);

b) Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

c) Departamento de Finanças e Património (DFP).

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: N/ Aplicável

Perfil: Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, com licenciatura concluída à data de abertura do concurso há pelo menos oito anos, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, nos termos do artigo 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente
Dr. Miguel Ângelo da Cunha Gonçalves Almeida, Presidente do Fundo de Apoio Municipal;

Vogais
1.º Vogal:
Dr. João Pedro Cecílio de Almeida Contreiras, Diretor Municipal de Recursos Humanos do Município de Lisboa;

Composição do Júri:

2.º Vogal:
Dr. Hernâni Silvino Vilela Boaventura, Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral do Município de Odivelas.

Vogal Suplente: Dr. Rui Daniel Amaro Xavier Mourinha, Presidente do Concelho de Administração da Oeiras Viva, E.M.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	1	Largo Marquês de Pombal	Oeiras	2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

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: DR - 2.º série de 20 de abril de 2026 - Aviso n.º8916/2026/2 e Jornal "Público"

Apresentação de Candidaturas

Local: A candidatura deve ser remetida para o email: dgp-recrutamento@oeiras.pt

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP) e formalizada em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras. Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação dos termos da Carta de Missão, em conformidade com o disposto no art. 19.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;
- b) Curriculum vitae detalhado, do qual conste, designadamente a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando fotocópias dos respetivos certificados, sob pena das mesmas não serem consideradas, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações académicas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa (quando aplicável), sob pena de exclusão;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional relativos às ações de formação frequentadas e mencionadas no Curriculum vitae, sob pena de exclusão;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na carreira e/ou categoria, e ainda, o conteúdo funcional com especificações das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa;
- f) Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

Contacto: 214408741

Data de Publicação 2026-04-20

Data Limite: 2026-05-05

Observações Gerais: As notificações serão feitas através de correio eletrónico.

A Carta de Missão e a respetiva Declaração de Aceitação dos seus termos encontram-se disponíveis no site do Município: <https://www.oeiras.pt/procedimentos-concursais-a-decorrer-candidatura-cargos-dirigentes>

Não haverá lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 18 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.