

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/0223

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direcção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Oeiras

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: A Unidade de Topografia e Cadastro Predial, encontra-se prevista no ponto 1 do artigo 59.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras (ROSMO), e está integrada no Departamento de Gestão Urbanística, com as competências discriminadas nesta mesma disposição.

Remuneração: 2679,17

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Nos termos do ponto 1 do artigo 59.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, publicado no Diário da República, 2º Série, n.º 221 (Regulamento n.º 1304/2024, de 14 de novembro), a Unidade de Topografia e Cadastro Predial, designada abreviadamente por UTCP, encontra-se integrada no Departamento de Gestão Urbanística (DGU), e compete-lhe as seguintes funções:

- a) Realizar levantamentos topográficos, indispensáveis para a realização de estudos e projetos camarários, como a requalificação do espaço público, construção de equipamentos, melhoria da mobilidade e acessibilidades, reabilitação urbana, implantação/verificação de limites de terrenos e obras camarárias e fiscalização de obras particulares;
- b) Adquirir dados georreferenciados;
- c) Realizar estudos de planeamento e ordenamento de território, de sistemas de informação geográfica e estudo e análise de Cadastro Predial;
- d) Promover a evolução tecnológica da UTCP em estreita articulação com o DMIID;
- e) Colaborar com o DOTPU e o GIT na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;
- f) Colaborar na realização de Estudos Urbanísticos, Instrumentos de Gestão Territorial e Loteamentos Urbanos;
- g) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIGM, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores, em direta articulação com o GIT;
- h) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes definindo normas gerais;
- i) Elaborar os documentos técnicos relativos a prédios cadastrados que impliquem alteração do posicionamento das respetivas estremas, quer em relação a esses prédios, quer aos que resultem daquela alteração;
- j) Efetuar a representação gráfica georreferenciada e praticar os inerentes atos no âmbito do sistema de informação cadastral simplificada;
- k) Promover o estudo, a implementação e a atualização do cadastro predial do município em articulação com o GIT;
- l) Controlar geometricamente as deformações de património edificado;
- m) Elaborar a rede geodésica municipal, coordenando diversos pontos de apoio geodésico, com o recurso a GPS;
- n) Colaborar com o GIT na validação e atualização da cartografia;
- o) Integrar no SIGM os trabalhos efetuados pelo Núcleo, em articulação com o GIT;
- p) Extração de informação planimétrica e altimétrica georreferenciada, criação de triangulação e curvas de nível, perfis longitudinais e seções transversais, elaboração de modelos digitais, execução de cálculos de volumes e produção de plantas cadastrais, cartográficas e arquitetónicas dos dados geoespaciais obtidos através dos diferentes equipamentos: Estação Total, Laser Scan, Drone e outros;
- q) Georreferenciação e ortoretificação das imagens obtidas por drone, tratamento do MDS (Modelo Digital de Superfície); obtenção de MDT (Modelo Digital do Terreno) e demais produtos resultantes dos voos;
- r) Colaborar na execução de projetos elaborando os elementos gráficos e analíticos necessários à implementação e/ou verificação da obra e calculando, diretrizes, rasantes, perfis, rumos, distâncias, áreas e volumes;
- s) Acompanhar a fiscalização em situações que se prendam com a verificação e/ou implantação de construções;
- t) Verificar alinhamentos e cotas de soleira;
- u) Verificar e/ou fiscalizar obras no âmbito de qualquer processo camarário;
- v) Efetuar a representação gráfica georreferenciada e praticar os inerentes atos no âmbito do sistema de informação cadastral simplificada, com a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e o Instituto dos Registos e Notariado, I. P. (IRN), em articulação com o GIT;
- w) Participar na atualização do Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica e Cadastro Predial, com a Direção Geral do Território (DGT), em articulação com o GIT.

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: N/ Aplicável

Perfil:

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.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 Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente
Arq.^a Paula Cristina Guilherme Coelho Rocha Cabral, Diretora do Departamento de Gestão Urbanística do Município de Oeiras;

Vogais Efetivos
1.º Vogal Efetivo: Dr. António João Barrocas Ortiz, Chefe da Divisão de Bem-Estar Saúde e Segurança no Trabalho do Município de Cascais;

Composição do Júri:

2.º Vogal Efetivo: Dra. Ana Paula Silva Almeida, Chefe da Unidade de Topografia do Município de Loures.

Vogal Suplente: Dr.^a Ana Maria Oliveira Campos Pais, Diretora do Gabinete de Inteligência Territorial do Município de Oeiras.

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: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR - 2.º Série, n.º 88, de 7 de maio - Aviso (extrato) n.º10503/2026/2 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) Curriculum vitae detalhado, devidamente atualizado, datado e assinado, 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 formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização;
- b) 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);
- c) Documentos comprovativos da experiência profissional mencionada no Curriculum Vitae;
- d) Documentos comprovativos de cada ação de formação frequentada e mencionada no Curriculum vitae;
- 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 2026-05-07

Data Limite: 2026-05-21

Observações Gerais: As notificações serão feitas através de correio eletrónico. O procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento, em conformidade com o n.º 12, n.º 13 e n.º 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

