

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202606/0888

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Câmara de Lobos

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Conteúdo Funcional: As competências previstas nos artigos 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. Do modelo de organização interna e estrutura nuclear dos serviços do Município de Câmara de Lobos, publicado em Diário da República, II série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2026 (deliberação n.º 172/2026), as competências comuns a todos os serviços municipais previstas no artigo 15.º (capítulo III). Da estrutura flexível dos serviços do Município de Câmara de Lobos publicada, em Diário da República, II série, n.º 50, de 12 de março de 2026, (deliberação n.º 268/2026), as competências decorrentes da especificidade da respetiva unidade orgânica previstas no artigo n.º 25 (Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação) sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna e, eventualmente as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas nos termos da Lei.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

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 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. O candidato a selecionar deverá apresentar um leque de competências técnicas, profissionais e pessoais ajustadas à natureza e exigências da função, nomeadamente deter experiência relevante na área de atuação da função, bem como competências de orientação para o serviço público, orientação para a colaboração, orientação para os resultados, comunicação, tomada de decisão, liderança e visão estratégica.

O júri, de acordo com o despacho GPR-DP-043-2026, definiu como métodos de seleção a Avaliação Curricular (AC – 40%) e Entrevista Pública (EP – 60%), utilizando para o efeito uma escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em cada um dos métodos de seleção, assim como na classificação final.

1. AVALIAÇÃO CURRICULAR – AC - (eliminatória): É uma metodologia que visa avaliar as aptidões e analisar as qualificações dos candidatos para o exercício do cargo para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais, sendo ponderados os seguintes fatores: habilitações académicas, formação profissional, e experiência profissional.

A avaliação curricular resulta da ponderação percentual dos 3 fatores, conforme a seguir se dispõe:

$AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (50\%) / 3$

A ponderação deste método de seleção para a classificação final será de 40%.

1.1 - HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA) - 20%: visa apreciar as qualificações académicas de cada candidato, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Licenciatura ou licenciatura com mestrado integrado – 16

Mestrado – 18 valores

Doutoramento – 20 valores

1.2 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) – 30%: visa apreciar a formação de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, relacionadas com as exigências e as competências necessárias, de acordo com o conteúdo funcional do procedimento concursal e desde que considerados pelo júri, relevantes para o desempenho das funções. Serão considerados: cursos de formação, pós-graduações, workshops, colóquios, congressos, seminários, conferências, ações de sensibilização, e palestras desde que contenham a respetiva duração expressa em horas e sejam comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Ausência de formação – 0 valores

Até 100 horas de formação – 4 valores

Entre 101 a 150 horas de formação – 8 valores

Entre 151 a 200 horas de formação – 12 valores

Entre 201 a 300 horas de formação – 16 valores

Superior a 301 horas de formação – 20 valores

1.3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) – 50%: visa apurar e qualificar a experiência profissional de cada candidato, com incidência sobre a execução de atividades ou funções inerentes ao cargo e o grau de complexidade das mesmas, sendo para o efeito considerado, o número de anos de atividade profissional na Administração Pública, na carreira técnica superior para cujo provimento seja exigível a licenciatura; a experiência coincidente com as funções do cargo a prover, assim como as funções/atividades já exercidas, comprovada através de documento oficial das respetivas entidades conforme infra indicado:

1.3.1 ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

Experiência profissional de quatro anos – 10 valores

Experiência profissional de cinco a sete anos – 11 valores

Experiência profissional de oito a nove anos – 12 valores

Experiência profissional de dez a doze anos – 13 valores

Experiência profissional de treze a quinze anos – 14 valores

Experiência profissional igual ou superior a dezasseis anos – 15 valores

Experiência profissional igual ou superior a três anos em cargo dirigente em qualquer área – 16 valores

Experiência profissional igual ou superior a seis anos em cargo dirigente em qualquer área – 17 valores

Experiência profissional igual ou superior a três anos em cargo dirigente na área do cargo a prover – 18 valores

Experiência profissional igual ou superior a seis anos em cargo dirigente na área do cargo a prover – 19 valores

Experiência profissional igual ou superior a nove anos em cargo dirigente na área do cargo a prover – 20 valores

2. ENTREVISTA PÚBLICA (EP) – visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, a experiência profissional, e os aspetos comportamentais, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendidos, devendo ser tidos em conta os seguintes fatores: orientação para o serviço público, orientação para a colaboração, orientação para resultados, comunicação, tomada de decisão, liderança e visão estratégica, nos termos da portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

A EP, será classificada de 0 a 20 valores, e resulta da média aritmética simples dos parâmetros considerados.

A ponderação deste método de seleção para a classificação final será de 60%.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam à entrevista pública.

O júri deliberou adotar então a metodologia abaixo mencionada para a classificação de cada uma das competências.

Insuficiente

8 valores O candidato não demonstra nenhum comportamento associado à competência em avaliação

Suficiente

12 valores O candidato demonstra claramente 1 comportamento associado à competência em avaliação

Bom

16 valores O candidato demonstra claramente 2 comportamentos associados à competência em avaliação

Elevado

20 valores O candidato demonstra claramente 3 ou mais comportamentos associados à competência em avaliação

Métodos de Seleção a Utilizar:

2.1- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP; Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público; Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

2.2- ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições; Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos; Define metas partilhadas e realistas

e o processo colaborativo para as alcançar.

2.3- ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados; Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações; Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.

2.4- COMUNICAÇÃO: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Comunica os objetivos e as decisões da gestão de modo claro, para alinhar o desempenho nas equipas que coordena; Adapta a linguagem e utiliza diferentes canais de comunicação de modo a viabilizar projetos e difundir orientações ou mensagens estratégicas; Concebe e implementa processos que visam a melhoria do fluxo de informação no contexto global da organização, criando condições para a fluidez da comunicação.

2.5- TOMADA DE DECISÃO: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Avalia as situações e toma decisões difíceis com impacto na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos seus resultados, mesmo que envolvam riscos e escolhas impopulares; Na tomada de decisão, considera os benefícios e os aspetos negativos das opções, tendo em conta os potenciais impactos na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos resultados a longo prazo; Assume a responsabilidade pelas atividades e pelos resultados da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que coordena.

2.6- LIDERANÇA: Liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera; Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras; Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere e promovendo um ambiente empoderador.

2.7- VISÃO ESTRATÉGICA: Pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover ativamente o alinhamento da organização com as estratégias do Governo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Demonstra uma perspetiva abrangente dos assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura; Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas; Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.

3. CLASSIFICAÇÃO FINAL – A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$CF = AC (40\%) + EP (60\%)$

CF = classificação final

AC = avaliação curricular

EP = entrevista pública

Findo o procedimento concursal o júri, considerando as avaliações obtidas pelos candidatos na avaliação curricular e na entrevista pública e considerando o perfil pretendido, elaborará a proposta de nomeação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme disposto no número 6, do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação. É excluído do procedimento o candidato que não compareça à entrevista pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos de seleção. Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará como critério de preferência a melhor classificação obtida no fator Experiência Profissional.

Composição do Júri:

Presidente: Maria Dulce Gomes de Abreu Fragoeiro, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, em regime de substituição; 1.º Vogal: Nuno Filipe Cardoso Barata, Diretor do Departamento de Economia e Finanças, em regime de substituição; 2.º Vogal: Cláudia Edviges Abreu Barradas Gomes, chefe de divisão de gestão financeira; Vogais suplentes: Tânia Gisela Belim Rodrigues, chefe de divisão de obras públicas e equipamentos municipais e Elisabete Paula Fernandes Homem Costa, Diretora do Departamento de Coesão Social e Qualidade de Vida, em regime de substituição.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Câmara de Lobos	1	Praça da Autonomia	Câmara de Lobos	9304001 CÂMARA DE LOBOS	RAM - Ilha da Madeira	Câmara de Lobos

Total Postos de Trabalho: 1

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: aviso extrato no Diário da República, suplemento 2.ª série, aviso n.º 14581-C/2026/2 de 12/06/2026,

Apresentação de Candidaturas

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

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
As candidaturas deverão ser efetuadas exclusivamente através da plataforma disponível na página da Internet em <https://recrutamento.cm-camaradelobos.pt>.
Não serão aceites candidaturas entregues em suporte papel.
Na plataforma de candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, detalhado, do qual conste, nomeadamente: identificação completa, as habilitações académicas possuídas, com indicação das respetivas datas de conclusão; as funções, atividades e responsabilidades exercidas com maior interesse para o lugar a que se candidata e respetiva duração; os cursos, pós-graduações, workshops, colóquios, congressos, seminários, conferências, ações de sensibilização, e palestras, com as datas de realização e respetiva duração, devendo ser anexados os comprovativos através de fotocópia simples; a experiência profissional detida e quaisquer outros elementos que o candidato pretenda invocar para melhor apreciação do seu mérito.
- b) Declaração autenticada e atualizada do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público, da categoria atual e antiguidade na mesma, bem como a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com menção de outras funções, cargos, carreiras ou categorias que tenham sido exercidas pelo candidato para cujo exercício de provimento fosse exigível uma licenciatura.
- c) Fotocópia do certificado de habilitações.

Caso pretenda, pode o candidato entregar cópia do cartão de cidadão com a respetiva autorização.

Aquando da submissão da candidatura, o candidato receberá, por e-mail, o respetivo recibo comprovativo de submissão e um resumo da candidatura apresentada, com a respetiva referência da candidatura, assim como os documentos anexados.

O candidato é inteiramente responsável pela submissão da candidatura e pelas informações prestadas.

As notificações no âmbito do procedimento serão efetuadas através de correio eletrónico e/ou recorrendo às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º, da Lei 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais.

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento.

A não apresentação dos comprovativos referentes à formação profissional possuída (cursos, pós-graduações, workshops, colóquios, congressos, seminários, conferências, ações de sensibilização, e palestras) impedirá a sua contabilização no parâmetro formação profissional do método de seleção avaliação curricular.

Os candidatos que exerçam funções no Município de Câmara de Lobos ficam dispensados da declaração prevista na alínea b).

Contacto: 291911080 / 918158302; recrutamento@cm-camaradelobos.pt

Data de Publicação 2026-06-16

Data Limite: 2026-06-30

Observações Gerais: Requisitos legais de provimento: Os constantes no artigo 12.º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação. O procedimento concursal em apreço é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro. Forma de provimento – Designação, por despacho do dirigente máximo do serviço, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, conforme disposto no número 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.