# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202401/0381

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo** Câmara Municipal de Vila Verde

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2ºgrau

**Área de Actuação:** Divisão de Sistemas de Informação

**Remuneração:** 2806,92

**Sumplemento Mensal:** 209.17 EUR

**Conteúdo Funcional:** Incentivar a inovação ao serviço da melhoria do desempenho da administração municipal, nomeadamente através do apoio e definição de estratégias de aplicação de sistemas de informação que melhorem o funcionamento dos serviços municipais; Impulsionar a otimização e simplificação dos processos, assegurando a respetiva coerência e transversalidade entre diferentes serviços municipais, em favor de eficácia, eficiência e qualidade; Coadjuvar o executivo municipal na adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação; Cooperar com todos os serviços para uma efetiva cultura de proteção de dados e coordenar a implementação de ações que visem este objetivo; Apoiar o executivo no desenvolvimento de planos de cibersegurança que correspondam à visão estratégica do Município; Implementar planos estratégicos para a área das tecnologias e sistemas de informação; Desenvolver estrategicamente os sistemas de informação e comunicação, num pressuposto de permanente alinhamento entre a evolução das soluções tecnológicas e as necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas; Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático dos sistemas de informação; Proceder à programação plurianual das necessidades ao nível das tecnologias de informação e comunicação; Organizar e promover, em articulação com o Encarregado de Proteção de Dados, propostas e ações no domínio da proteção de dados pessoais; Conceber projetos e apoiar iniciativas de otimização, simplificação e desmaterialização de processos; Colaborar no registo de todos os tratamentos de dados efetuados no âmbito das aplicações informáticas, respeitando as regras de proteção de dados; Monitorizar a integridade da informação digital; Auditar a qualidade de dados e assinalar não conformidades nesse âmbito; Assegurar o cumprimento de um plano de controlo com indicadores contínuos de desempenho do sistema informático; Gerir a equipa técnica da DSI articulando as várias áreas subjacentes, nomeadamente a rede de dados, hardware, data center, software, segurança dos dados, a continuidade de serviço, o apoio aos utilizadores e gestão de serviços online.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** área CNAEF: 52 Engenharia e técnicas afins

**Perfil:** Trabalhadores em funções públicas, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, e que possuam as seguintes competências: Orientação para Resultados; Planeamento e Organização; Liderança e Gestão das Pessoas; Visão Estratégica; Análise da Informação e Sentido Crítico; Comunicação; Tolerância à Pressão e Contrariedades.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação curricular e entrevista pública

**Composição do Júri:** aprovado em reunião de Câmara de 04 de setembro de 2023 e em sessão da Assembleia Municipal de 29 de setembro de 2023, constituído em conformidade com o disposto no artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, que procedeu à adaptação à administração local do Estatuto do Pessoal do Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual: Presidente: Rafael Gomes Amorim, Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal do Cávado; 1.º Vogal Efetivo: José Pedro Gomes Barbosa da Costa Pereira, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa, do Município de Barcelos; 2.ª Vogal Efetiva: Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, do Município de Vila Verde.

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Câmara Municipal de Vila Verde | 1 | Praça do Município | Vila Verde | 4730733 VILA VERDE | Braga | Vila Verde |

**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:** Diário da República, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2024 (aviso n.º 965/2024) e Jornal de No

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Plataforma dos serviços on-line do Município de Vila Verde, em https://aircsol.cm-vilaverde.pt/

**Formalização da Candidatura:** Previamente à respetiva formalização de candidatura, o/a candidato/a necessita proceder ao registo na referida plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem que ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo e-mail de validação/efetivação do mesmo.
Uma vez confirmado o registo, o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na barra lateral esquerda, no menu "Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento concursal – cargos dirigentes". Depois de todos os campos preenchidos, o formulário de candidatura deve ser submetido, devidamente acompanhado da documentação abaixo identificada, sendo que: Os ficheiros deverão ser entregues exclusivamente em formato PDF-A; Cada ficheiro deverá ter no máximo 15 MB; Cada elemento obrigatório na instrução do pedido deverá corresponder um ficheiro: Curriculum Vitae; Certificado de habilitações literárias; Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; Comprovativos de experiência profissional mencionada no currículo; Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste a natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida pelo/a candidato/a à data de apresentação da candidatura e, avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável; Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável.
A candidatura deverá identificar expressamente o procedimento concursal, através do número, data e série do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na BEP em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento.
O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.
Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio (ctt) e por correio eletrónico.
Nos termos do artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo -CPA-, a língua do procedimento é a língua portuguesa. Nessa medida, a candidatura e demais documentos têm de ser apresentados em língua portuguesa.
Os candidatos, trabalhadores do Município de Vila Verde, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço e dos comprovativos das ações de formação frequentadas, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

**Contacto:** 253310500

**Data de Publicação** 2024-01-16

**Data Limite:** 2024-01-30

**Observações Gerais:** O procedimento concursal realiza-se de entre indivíduos com licenciatura, vinculados à Administração Pública por tempo indeterminado, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.
Métodos de seleção:
1 – Avaliação curricular: Visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, com base na análise do respetivo currículo, ponderando os seguintes fatores:
a) Habilitação Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade de um grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.
b) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará:
• o exercício de funções técnicas na área de atividade para o qual o procedimento concursal é aberto, na carreira de técnico superior ou equiparada (funções para as quais seja exigida a titularidade do grau de licenciatura);
• o exercício de cargos de direção.
c) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais do cargo a prover, bem como as que se encontrem relacionadas com as funções de direção. Serão consideradas todas as formações profissionais, designadamente, pós-graduações, especializações, MBAs, cursos e ações de formação profissional, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado, nomeadamente, certificado ou diploma que indique expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e ministradas por entidades certificadas pela DGERT – Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho ou por entidade legalmente legitimada para o efeito, em conformidade com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro.
A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula: AC = (HA x 20%) + (EP x 50%) + (FP x 30%), em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional.
2 – Entrevista pública: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo, constantes do perfil de competências, aprovado pela Câmara Municipal, em 04/09/2023.
A classificação a atribuir a cada candidato na Entrevista Pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aritmética simples da classificação obtida em cada um dos fatores ora estabelecidos, através da seguinte fórmula: EP = C1+C2+C3+C4/4, em que: EP = Entrevista Pública; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4.
3 – Classificação final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: CF = (AC x 50%) + ( EP x 50%), em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EP = Entrevista Pública. Em caso de igualdade da classificação, serão considerados os seguintes fatores:1. Valoração no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular; 2. Tempo de serviço em funções de direção; 3. Habilitação Académica.