

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202407/0385

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Nelas

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Posição remuneratória e nível rem. detido no lugar de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Definir a estratégia de arquitetura de sistemas de informação e comunicação da Autarquia; Definir, planear e gerir os projetos informáticos do município, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação; Participar na implementação de projetos conducentes à modernização administrativa; Gerir a rede de atendimento municipal; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; Desenvolver funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Exercer atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Informática ou Ciências Informáticas

**Grupo Área Temática**

Ciências

**Sub-área Temática**

Ciências de Computadores e Informática

**Área Temática**

Ciências Informáticas

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Nelas	1	Praça do Município	Nelas	3520001 NELAS	Viseu	Nelas

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** geral.pessoal@cm-nelas.pt

**Contacto:** 232941300

**Data Publicitação:** 2024-07-08

**Data Limite:** 2024-07-22

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** [www.cm-nelas.pt/procedimentos concursais](http://www.cm-nelas.pt/procedimentos_concursais)

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO - RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA/CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA O GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 1. Torna-se público que o Município de Nelas pretende recrutar um(a) trabalhador(a), com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria/carreira, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o seguinte posto de trabalho: 1.1. Área de atividade: Técnico Superior. 1.2. Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Definir a estratégia de arquitetura de sistemas de informação e comunicação da Autarquia; Definir, planear e gerir os projetos informáticos do município, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação; Participar na implementação de projetos conducentes à modernização administrativa; Gerir a rede de atendimento municipal; Elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; Desenvolver funções de planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Exercer atividades de responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representar o serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 1.3. Caracterização da oferta: Mobilidade interna na categoria, entre dois órgãos ou serviços. 2. Requisitos gerais de admissão: 2.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2. Estar integrado na Carreira/Categoria de Técnico Superior, área da Engenharia Informática; 2.3. Em exercício de funções na área pretendida. 3. Requisitos Específicos de Admissão: 3.1. Habilitação Académica: Licenciatura ou grau académico superior na área da Informática ou Ciências Informáticas; 3.2. Experiência comprovada na área pretendida. 3.3. Local de trabalho: Câmara Municipal de Nelas 4. Prazo e forma para apresentação das candidaturas: 4.1. Prazo - 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público; 4.2. Forma - A candidatura deve ser formalizada mediante o preenchimento de formulário, disponível na página eletrónica do Município, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt), remetido por correio eletrónico para o e-mail dos Serviços de Recursos Humanos: [geral.pessoal@cm-nelas.pt](mailto:geral.pessoal@cm-nelas.pt), devendo ser garantidos os anexos ao e-mail para instrução de candidatura. 5. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 5.1. Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão; 5.2. Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas; 5.3. Curriculum Vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida. Os factos mencionados no Curriculum Vitae deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas; 5.4. Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; 5.5. Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, a modalidade de relação jurídica de emprego público, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato devendo a mesma ser complementada com informação referente à posição remuneratória auferida pelo mesmo. 6. Remuneração: O pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídica - funcional de origem em que o(a) trabalhador(a) se encontra. 7. Métodos de Seleção: A apreciação das candidaturas será efetuada com base na Análise Curricular, complementada com Entrevista Profissional de Seleção. 8. A presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município de Nelas, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt). Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 232 941 300 - Serviços de Recursos Humanos e Saúde ou por correio eletrónico para [geral.pessoal@cm-nelas.pt](mailto:geral.pessoal@cm-nelas.pt). Paços do Município de Nelas, 4 de julho de 2024. O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Amaral.

---

---

---

---

---

---

---