

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202606/0595

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Murça

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão de Planeamento e Gestão Urbana

Remuneração: 2928,91

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As definidas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para a respetiva divisão, constantes do artigo 12º Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município. À Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

- a) Coordenar os serviços dependentes e previstos na estrutura orgânica;
- b) No âmbito do Planeamento, promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- c) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- d) Acompanhar os planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- e) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- f) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- g) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- h) No âmbito de Informação Geográfica, promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- i) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- j) No âmbito da Gestão Territorial, informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável;
- k) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr por esta Unidade;
- l) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação genérica, prévia e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, incluindo as comunicações prévias;
- n) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
- o) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares, bem como, informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- p) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos;
- q) Propor o indeferimento liminar dos processos previstos na alínea anterior que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
- r) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras;
- s) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- t) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos;
- u) Emitir os títulos urbanístico relativamente às operações urbanísticas reguladas no RJUE;
- v) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;
- w) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos;
- x) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- y) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização

- de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- z) Coordenar a fiscalização das obras municipais realizadas por contratos de empreitada;
- aa) Relativamente a mercados e feiras, assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados e feiras;
- bb) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- cc) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica, fazendo a respetiva ligação entre as duas entidades;
- dd) Promover todos os procedimentos relativos à iluminação pública do concelho, coordenando a rede elétrica pública;
- ee) Acompanhar a execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do Município;
- ff) Coordenar e acompanhar a zona de acolhimento empresarial, incluindo a instalação de novos empreendedores e respetiva atribuição de lotes;
- gg) Assegurar a vigilância, monitorização e inspeção regular das infraestruturas municipais, designadamente estradas, passeios, pontes e demais obras, promovendo a deteção precoce de anomalias, a avaliação do estado de conservação e a proposta de medidas de manutenção, conservação ou reabilitação necessárias;
- hh) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- ii) Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;
- jj) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover.

O perfil deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

Conteúdo funcional: As definidas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para a respetiva divisão, constantes do artigo 12º Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;

- a) Coordenar os serviços dependentes e previstos na estrutura orgânica;
- b) No âmbito do Planeamento, promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- c) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- d) Acompanhar os planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- e) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- f) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- g) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- h) No âmbito de Informação Geográfica, promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- i) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- j) No âmbito da Gestão Territorial, informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável;
- k) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr por esta Unidade;
- l) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação genérica, prévia e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, incluindo as comunicações prévias;
- n) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
- o) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares, bem como, informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- p) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos;
- q) Propor o indeferimento liminar dos processos previstos na alínea anterior que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
- r) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de

Perfil:

- constituição de propriedade horizontal ou outras;
- s) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- t) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos;
- u) Emitir os títulos urbanístico relativamente às operações urbanísticas reguladas no RJUE;
- v) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;
- w) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos;
- x) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- y) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- z) Coordenar a fiscalização das obras municipais realizadas por contratos de empreitada;
- aa) Relativamente a mercados e feiras, assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados e feiras;
- bb) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- cc) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica, fazendo a respetiva ligação entre as duas entidades;
- dd) Promover todos os procedimentos relativos à iluminação pública do concelho, coordenando a rede elétrica pública;
- ee) Acompanhar a execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do Município;
- ff) Coordenar e acompanhar a zona de acolhimento empresarial, incluindo a instalação de novos empreendedores e respetiva atribuição de lotes;
- gg) Assegurar a vigilância, monitorização e inspeção regular das infraestruturas municipais, designadamente estradas, passeios, pontes e demais obras, promovendo a deteção precoce de anomalias, a avaliação do estado de conservação e a proposta de medidas de manutenção, conservação ou reabilitação necessárias;
- hh) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- ii) Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;
- jj) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Métodos de seleção: De acordo com a ata nº 1 de reunião do júri designado, disponível no site oficial da Câmara Municipal/Plataforma de Recrutamento, serão aplicados aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

1. Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional. Todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ônus para o candidato. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas - HA;
2. Experiência Profissional - EP;
3. Formação Profissional - FP.

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100$

1.1. Habilitações Académicas (HA): Entende-se por "habilitação académica" apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja a este equiparada, e que seja devidamente comprovada através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura) 18 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo na respetiva área (mestrado) 19 valores

Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença dos dois itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.2. Experiência Profissional (EP): Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados. Pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de

candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 4 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 0 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 4 anos e inferior a 5 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura 10 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 5 anos e inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 12 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 6 anos e inferior a 7 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 14 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 7 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 15 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 16 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 17 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 18 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos e inferior a 4 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 19 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 4 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.3. Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considerará a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se encontre devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover. 0 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.) 10 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas. 12 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas. 16 valores

Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo. 18 valores

Participação e conclusão com aproveitamento de curso destinado a dirigentes intermédios ou superior (GEPAL/SADAL, CEFAOAL, entre outros) 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação.

Métodos de Selecção a Utilizar: Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

2. Entrevista Pública

A Entrevista Pública (EP) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (3 \cdot A + B + C + 2 \cdot D + E) / 8$$

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

A - Perfil e conhecimentos para o cargo;

- B - Orientação para resultados;
- C - Planeamento e organização;
- D - Liderança e gestão das pessoas;
- E - Comunicação

A - Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

- ? Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 8 valores;
- ? Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 4 valores.

B - Orientação para resultados - Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as atividades e projetos e que lhe são colocados:

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de orientação para resultados - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de orientação para resultados - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de orientação para resultados - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de orientação para resultados - 8 valores;
- ? Não demonstrou capacidade de orientação para resultados - 4 valores.

C - Planeamento e organização - Visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de planeamento e organização - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de planeamento e organização - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização - 8 valores;
- ? Não demonstrou capacidade de planeamento e organização - 4 valores.

D - Liderança e gestão das pessoas - Visa avaliar a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de liderança e gestão das pessoas - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de liderança e gestão das pessoas - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de liderança e gestão das pessoas - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de liderança e gestão das pessoas - 8 valores;
- ? Não demonstrou capacidade de liderança e gestão das pessoas - 4 valores.

E - Comunicação - Visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de comunicação - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação - 8 valores;
- ? Não demonstrou possuir capacidade de comunicação - 4 valores.

Cada Entrevista terá a duração de 30 minutos.

3. Audiência dos Interessados

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

4. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e

resulta da seguinte fórmula: $CF = (40AC + 60EP)/100$

Sendo:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão das atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

- Presidente:

Marcelo Caetano Martins Delgado, Diretor de Departamento de Coordenação Geral, do Município de Murça.

- Vogais Efetivos:

Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Boticas;

Marcos José da Silva Barroco, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Murça.

- Vogais Suplentes:

Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e António Moreira Carvalho Alves, Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, ambos do Município de Murça.

O primeiro vogal efetivo do júri, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Murça	1	Praça 5 de Outubro	Murça	5090112 MURÇA	Vila Real	Murça

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: Aviso(extrato DRE nº 14118/2026/2, de 8/6/2026 e JN

Apresentação de Candidaturas

Local: Plataforma eletrónica, em <https://recrutamento.cm-murca.pt>

Formalização da Candidatura: Plataforma eletrónica, em <https://recrutamento.cm-murca.pt>
As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário próprio, de utilização/submissão obrigatória, disponível na plataforma eletrónica em <https://recrutamento.cm-murca.pt>, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público).
– Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
– O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:
a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
b) Certificado de Habilitações Literárias;
c) Declaração, comprovativa do serviço a que o candidato se encontre a exercer funções públicas, em que conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira/categoria em que se encontra inserido, e contagem do tempo na categoria, na carreira da Administração Pública e tempo de serviço prestado em cargos dirigentes ou legalmente equiparados;
d) Certificados de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorrem a respetiva duração;
e) No requerimento deve constar a identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação civil, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública) e identificação do procedimento concursal a que se candidatura diz respeito.
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.
– Os candidatos, trabalhadores da Câmara Municipal de Murça, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respetivo processo individual.
– Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita os esclarecimentos que entenda necessários.
– As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
– Nos termos do preceituado no nº 13 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.
– A seleção será feita por escolha, nos termos do nº 6 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, indo recair no candidato que melhor corresponda ao perfil fixado pela Câmara Municipal para atingir os seus objetivos.
– Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
Requisitos de Admissão: O previsto no artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, "os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou do 2.º grau, respetivamente". O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública.

Contacto: Tlf: 259510120 | E-mail: recrutamento@cm-murca.pt

Data de Publicação 2026-06-09

Data Limite: 2026-06-24

Observações Gerais: AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU – CHEFE DE DIVISÃO – DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANA.

Nos termos dos artigos 20º e 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, em conjugação com as adaptações previstas nos artigos 12º e 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, e de harmonia com a Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais do Município de Murça, torna-se público que, mediante proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datada de 17 de novembro de 2025, aprovada pelo órgão executivo, em reunião realizada no dia 21 de novembro de 2025, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis a contar da publicação do respetivo aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), (www.bep.gov.pt), o seguinte procedimento concursal:

1 – Procedimento concursal para Cargo de Direção Intermédia de 2º Grau – Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbana;

2 – Posto de Trabalho: 1 lugar de Chefe de Divisão;

3 – Regime: Cargo não inserido em carreiras;

4 – Área de atuação: Em consonância com as competências da Unidade Orgânica da Divisão de Planeamento e Gestão Urbana;

5 – Cargo: Direção Intermédia de 2º Grau;

6 – Local: O local de trabalho será na área do Município;

7 – Remuneração: 2.928,91 €.

8 – Perfil: O perfil deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

Conteúdo funcional: As definidas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para a respetiva divisão, constantes do artigo 12º Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município. A Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

- a) Coordenar os serviços dependentes e previstos na estrutura orgânica;
- b) No âmbito do Planeamento, promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- c) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- d) Acompanhar os planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- e) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- f) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- g) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- h) No âmbito de Informação Geográfica, promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- i) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- j) No âmbito da Gestão Territorial, informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável;
- k) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr por esta Unidade;
- l) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação genérica, prévia e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, incluindo as comunicações prévias;
- n) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;
- o) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares, bem como, informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- p) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos;
- q) Propor o indeferimento liminar dos processos previstos na alínea anterior que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;
- r) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras;
- s) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- t) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos;
- u) Emitir os títulos urbanístico relativamente às operações urbanísticas reguladas no RJUE;
- v) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;
- w) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos;
- x) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- y) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prenam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- z) Coordenar a fiscalização das obras municipais realizadas por contratos de empreitada;
- aa) Relativamente a mercados e feiras, assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública nos mercados e feiras;
- bb) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- cc) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica, fazendo a respetiva ligação entre as duas entidades;
- dd) Promover todos os procedimentos relativos à iluminação pública do concelho, coordenando a rede elétrica pública;
- ee) Acompanhar a execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do Município;
- ff) Coordenar e acompanhar a zona de acolhimento empresarial, incluindo a instalação de novos empreendedores e respetiva atribuição de lotes;
- gg) Assegurar a vigilância, monitorização e inspeção regular das infraestruturas municipais, designadamente estradas, passeios, pontes e demais obras, promovendo a deteção precoce de anomalias, a avaliação do estado de conservação e a proposta de medidas de manutenção, conservação ou reabilitação necessárias;
- hh) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- ii) Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Divisão;

jj) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

9 – Descrição da habilitação: Licenciatura.

10– Experiência Profissional: Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover;

11– Competências: As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;

12- Requisitos de Admissão: O previsto no artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, "os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou do 2.º grau, respetivamente". O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública.

13- Métodos de seleção: De acordo com a ata nº 1 de reunião do júri designado, disponível no site oficial da Câmara Municipal/Plataforma de Recrutamento, serão aplicados aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

1. Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional. Todos estes parâmetros de avaliação são podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ônus para o candidato. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas - HA;

2. Experiência Profissional - EP;

3. Formação Profissional - FP.

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100$

1.1. Habilitações Académicas (HA): Entende-se por "habilitação académica" apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja a este equiparada, e que seja devidamente comprovada através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura) 18 valores

Habilitação académica superior à exigida para o cargo na respetiva área (mestrado) 19 valores

Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença dos dois itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.2. Experiência Profissional (EP): Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados. Pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 4 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 0 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 4 anos e inferior a 5 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 10 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 5 anos e inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 12 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 6 anos e inferior a 7 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 14 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 7 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 15 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 16 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 17 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 18 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 3 anos e inferior a 4 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 19 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 4 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens,

atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.3. Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considerará a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se encontre devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover. 0 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.) 10 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas. 12 valores

Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas. 16 valores

Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo. 18 valores

Participação e conclusão com aproveitamento de curso destinado a dirigentes intermédios ou superior (GEPAL/SADAL, CEFAOAL, entre outros) 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

2. Entrevista Pública

A Entrevista Pública (EP) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (3 \cdot A + B + C + 2 \cdot D + E) / 8$$

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

A - Perfil e conhecimentos para o cargo;

B - Orientação para resultados;

C - Planeamento e organização;

D - Liderança e gestão das pessoas;

E - Comunicação

A - Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

? Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 20 valores;

? Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -16 valores;

? Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -12 valores;

? Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 8 valores;

? Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 4 valores.

B - Orientação para resultados - Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as atividades e projetos e que lhe são colocados:

? Demonstrou possuir elevada capacidade de orientação para resultados - 20 valores;

? Demonstrou possuir muito boa capacidade de orientação para resultados -16 valores;

? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de orientação para resultados - 12 valores;

? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de orientação para resultados -8 valores;

? Não demonstrou capacidade de orientação para resultados - 4 valores.

C - Planeamento e organização – Visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

? Demonstrou possuir elevada capacidade de planeamento e organização - 20 valores;

? Demonstrou possuir muito boa capacidade de planeamento e organização - 16 valores;

? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização - 12 valores;

? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização - 8 valores;

? Não demonstrou capacidade de planeamento e organização - 4 valores.

D - Liderança e gestão das pessoas - Visa avaliar a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de liderança e gestão das pessoas - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de liderança e gestão das pessoas - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de liderança e gestão das pessoas - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de liderança e gestão das pessoas - 8 valores;
- ? Não demonstrou capacidade de liderança e gestão das pessoas - 4 valores.

E - Comunicação - Visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- ? Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação - 20 valores;
- ? Demonstrou possuir muito boa capacidade de comunicação - 16 valores;
- ? Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação - 12 valores;
- ? Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação - 8 valores;
- ? Não demonstrou possuir capacidade de comunicação - 4 valores.

Cada Entrevista terá a duração de 30 minutos.

3. Audiência dos Interessados

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

4. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula: $CF = (40AC + 60EP)/100$

Sendo:

- CF = Classificação final;
- AC = Avaliação Curricular;
- EP = Entrevista Pública.

14 – Forma de provimento: Comissão de serviço pelo período de 3 (três) anos, eventualmente renovável por iguais períodos, nos termos consignados no nº 9 do artigo 21º e no artigo 23º, ambos da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro;

15 – Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão das atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 – Composição do júri: O respetivo júri foi aprovado na sessão da Assembleia Municipal, realizada em 16 de dezembro de 2025, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 21 de novembro de 2025, de acordo com o artigo 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

- Presidente:

Marcelo Caetano Martins Delgado, Diretor de Departamento de Coordenação Geral, do Município de Murça.

- Vogais Efetivos:

Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Boticas;

Marcos José da Silva Barroco, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Murça.

- Vogais Suplentes:

Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e António Moreira Carvalho Alves, Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, ambos do Município de Murça.

O primeiro vogal efetivo do júri, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 – Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário próprio, de utilização/submissão obrigatória, disponível na plataforma eletrónica em <https://recrutamento.cm-murca.pt>, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público).

17.1 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17.2 – O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
- b) Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Declaração, comprovativa do serviço a que o candidato se encontra a exercer funções públicas, em que conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira/categoria em que se encontra inserido, e contagem do tempo na categoria, na carreira da Administração Pública e tempo de serviço prestado em cargos dirigentes ou legalmente equiparados;
- d) Certificados de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorrem a respetiva duração;
- e) No requerimento deve constar a identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação civil, residência, código postal, número de

telefone e endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública) e identificação do procedimento concursal a que se candidatura diz respeito.

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

17.3 – Os candidatos, trabalhadores da Câmara Municipal de Murça, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respetivo processo individual.

17.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita os esclarecimentos que entenda necessários.

18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 – Nos termos do preceituado no nº 13 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

20 – A seleção será feita por escolha, nos termos do nº 6 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, indo recair no candidato que melhor corresponda ao perfil fixado pela Câmara Municipal para atingir os seus objetivos.

21 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 – Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na 2ª série do Diário da República, em órgão de imprensa de expansão nacional, na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt e na plataforma concursal recrutamento.cm-murca.pt e página eletrónica da Câmara Municipal de Murça www.cm-murca.pt

Município de Murça, 15 de maio de 2026

O Presidente da Câmara,
Mário Artur Correia Lopes