

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202404/0795

**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 1º grau

**Área de Actuação:** Em consonância com as competências da Unidade Orgânica Nuclear: Departamento de Coordenação Geral.

**Remuneração:** 3207,91

**Suplemento Mensal:** 334.19 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 o respetivo Departamento, constantes do artigo 2º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município, designadamente:

- Apoiar técnico administrativamente as atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais, coordenando a ação de todas as unidades orgânicas existentes na estrutura interna municipal. O Departamento de Coordenação Geral compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Unidade Flexível de 2.º Grau de Administração Geral;
- b) Unidade Flexível de 2.º Grau de Gestão Financeira;
- c) Unidade Flexível de 2.º Grau de Tecnologias da Informação e Comunicação;
- d) Unidade Flexível de 2.º Grau de Planeamento e Gestão Urbana;
- e) Unidade Flexível de 2.º Grau de Ação Social;
- f) Unidade Flexível de 3.º Grau de Contabilidade e Contratação Pública;
- g) Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Sustentável;
- h) Unidade Flexível de 3.º Grau de Imagem, Comunicação e Cultura;
- i) Unidade Flexível de 3.º Grau de Serviços Operacionais.

São competências próprias do Departamento de Coordenação Geral:

- Conteúdo Funcional:**
- a) Assegurar a assessoria técnica administrativa à Câmara Municipal, sancionando as propostas técnicas produzidas pelas diversas unidades orgânicas flexíveis e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão;
  - b) Coordenar os Procedimentos Expropriativos;
  - c) Sancionar pareceres jurídicos emitidos pela Unidade Flexível de 2.º Grau de Administração e Fiscalização, bem como as informações e propostas elaboradas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;
  - d) Dirigir os Processos de Execução Fiscal;
  - e) Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento;
  - f) Coordenar o Gabinete de Auditoria, Qualidade e Prevenção da Corrupção;
  - g) Exercer as funções de Notário Privativo do Município;
  - h) Coordenar e implementar todas as ações de Modernização Administrativa com projeção no Município;
  - i) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais.

O funcionamento do Departamento deverá ser orientado por normas que regulem a sua atividade interna e a articulação com os restantes serviços em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Adequada ao cargo a exercer

**Perfil:** Os candidatos deverão possuir comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de atuação do cargo em causa, comprovada experiência de direção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos, orientar a sua atividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão, capacidade de liderança, motivador e assegurar a boa imagem do departamento.

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;

– Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular ( 40 % ) e Entrevista Pública ( 60 % ).

#### 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:  $AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100$

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:

#### HA Valoração

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.

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:

#### EP Valoração

Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 0 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 10 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 7 anos e inferior a 8 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 12 valores

Com comprovada experiência profissional, igual a 8 anos e inferior a 9 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 14 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 9 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. 15 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 16 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 17 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 18 valores

Com comprovada experiência profissional, superior a 6 anos e inferior a 10 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover. 19 valores

Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 10 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.

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:

#### FP Valoração

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

#### Métodos de Selecção a Utilizar:

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.

#### 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:

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

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.

Serão excluídos os que não comparecerem à entrevista pública. Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.

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.

Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

#### Composição do Júri:

O respetivo júri foi aprovado na sessão da Assembleia Municipal, realizada em 29 de fevereiro de 2024 sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 16 de fevereiro de 2024, de acordo com o artigo 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto:

- Presidente: Adelino Fernando de Almeida Costa, Diretor Municipal de Administração Geral do Município de Viseu
- Vogais Efetivos: Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Boticas e Maria Isilda Paredes de Oliveira e Castro Vilas Boas, Diretora de Departamento Jurídico do Município de Braga.

#### 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 Provisão:** 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, 2ª Série, nº 76 de 17/04/2024, Jornal de Notícias e site do Município de Murça

#### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Câmara Municipal de Murça, Praça 5 de outubro, 5090-112 Murça

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível através do site [www.cm-murca.pt](http://www.cm-murca.pt), ou a fornecer no serviço de recursos humanos da Câmara, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Murça, podendo ser entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público), Praça 5 de Outubro, 5090-112 Murça. 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.

Proteção de dados: Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para fins do presente procedimento concursal.

**Contacto:** 259510120 - e-mail: [peessoal@cm-murca.pt](mailto:peessoal@cm-murca.pt)

**Data de Publicação** 2024-04-17

**Data Limite:** 2024-05-02

**Observações Gerais:**