

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202401/0643

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Mira

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 4º grau

**Área de Actuação:** A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (artigos 15.º e 16.º) na atual redação, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2023.

**Remuneração:** 1807,04

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (artigos 15.º e 16.º) na atual redação, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2023.

**Conteúdo Funcional:** Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

Requisitos de provimento: Podem candidatar-se ao cargo todos os trabalhadores no exercício de funções públicas, até ao termo da entrega de candidaturas reúnem cumulativamente os requisitos previstos no nº1 do art.º 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local nos termos do disposto no artigo 2º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, e os requisitos constantes nos nºs 3 e 4 dos art.ºs 30º do Regulamento Orgânico do Município de Mira, nomeadamente:

a) Ser trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e pelo menos 2 anos de experiência profissional, em áreas relevantes para o cargo a prover na carreira de Técnico Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura.

b) Admite-se igualmente o recrutamento de entre trabalhadores dotados de competência técnico-administrativa e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e pelo menos 6 anos de experiência profissional em áreas relevantes para o cargo a prover, devendo ser titulares, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade completo ou habilitação equivalente

**Perfil:**

Perfil pretendido: Deverá possuir competências no âmbito da respetiva unidade orgânica em que se irá integrar e desenvolver a sua atividade de harmonia com os princípios enunciados no respetivo Estatuto do Pessoal Dirigente, em conformidade com o artigo 5º e 21º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2023.

Perfil de Competências:

- Planeamento e organização: 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.

- Otimização de recursos: Capacidade para gerir os recursos disponíveis, otimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e redução de custos.

- Liderança e gestão das pessoas: 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.

- Decisão: Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.

Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através dos seguintes métodos de seleção:

Avaliação curricular - visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo curriculum, ponderando os seguintes fatores, de 0 a 20 valores:

**Métodos de Seleção a Utilizar:**

habilitações académicas, formação profissional e experiência profissional.

Entrevista pública - visa avaliar as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, tendo em conta os fatores a seguir indicados: qualidade da experiência profissional, interesse e motivação profissional, sentido crítico, capacidade de liderança e de orientação de pessoas, capacidade de expressão e argumentação.

Presidente do Júri: Eng.º Rui Manuel Reixa da Cruz Silva, Chefe da DOM;

1º Vogal efetivo: Dr. Angelo Manuel Morais Lopes, Chefe da DPA

2º Vogal efetivo: Dr. João Manuel Maranhão Cupido, Chefe da UTUEV

**Composição do Júri:**

Vogais suplentes:

1º vogal suplente: Drª Brigitte Maria Capelôa, Chefe da DEC

2º vogal suplente: Drª Carmen da Conceição Santos, Chefe da DAF

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

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mira	1	Praça da República	Mira	3070304 MIRA	Coimbra	Mira

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 1600/2024, Diário da República, 2ª série n.º 15 de 22-1-2024 /Jornal de Notícias

**Local:** Município de Mira

**Formalização da Candidatura:** Formalização de candidaturas: As candidaturas para o cargo de direção intermédia de 4º grau para a Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas, deverão ser formalizadas e enviadas para o email [recrutamento@cm-mira.pt](mailto:recrutamento@cm-mira.pt), identificando o procedimento através do código de oferta da BEP, contendo, num único ficheiro em formato pdf, sob pena de exclusão, os seguintes documentos anexos:

- a) formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em [https://www.cm-mira.pt/sites/default/files/formulario\\_candidatura.pdf](https://www.cm-mira.pt/sites/default/files/formulario_candidatura.pdf));
- b) Declaração comprovativa de vínculo à Administração Pública emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, onde conste a natureza do vínculo, a carreira, a categoria e o tempo de serviço detido em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, passada após publicação do procedimento concursal no Diário da República;
- c) Documento comprovativo da habilitação literária exigida;
- d) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste as habilitações literárias, a formação profissional e a experiência profissional, com a indicação das funções, atividades e responsabilidades exercidas e os respetivos períodos temporais, bem como outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- e) Documentos comprovativos das declarações prestadas no Curriculum Vitae, designadamente das habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional.

Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo a concurso, devendo ainda ser acompanhado de Declaração comprovativa de vínculo à Administração Pública emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, onde conste a natureza do vínculo, a carreira, a categoria e o tempo de serviço detido em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

No que respeita aos documentos solicitados, salienta-se o seguinte:

Os candidatos que sejam trabalhadores da Câmara Municipal de Mira estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea b), considerando-se comprovada a natureza do vínculo, a carreira e a categoria que possuem, bem como o tempo de serviço detido em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, desde que devidamente comprovado no processo individual do trabalhador.

A falta de entrega dos documentos comprovativos dos requisitos formais de provimento, previstos nas alíneas b) e c), sem prejuízo da dispensa a que se refere o parágrafo imediatamente anterior, determina a exclusão do presente procedimento concursal, porquanto constituem elementos essenciais de formalização da candidatura;

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas d) e e) não determina a exclusão do procedimento concursal, mas sim a não consideração desses elementos no âmbito do presente procedimento concursal, pelo que não serão valorados aquando da apreciação do mérito dos candidatos em sede de aplicação dos métodos de seleção.

O incumprimento do prazo de entrega de candidaturas determina a exclusão do procedimento concursal, porquanto a sua observância também constitui um elemento essencial na formalização da candidatura.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**Contacto:** 231480550

**Data de Publicação** 2024-01-22

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

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados, nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação ou de outro ato praticado no decurso do procedimento.