

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202305/0589

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Alter do Chão

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

Exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no âmbito das competências previstas para a Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, na estrutura orgânica flexível do

**Área de Actuação:** Município de Alter do Chão, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 12, de 17/01/2013, sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e eventualmente as competências que lhe forem delegadas nos termos da lei.

**Remuneração:** 2725,17

**Suplemento Mensal:** 203.08 EUR

1 - Promover o desenvolvimento do Município, garantindo o ordenamento do território, a construção de infraestruturas e a prestação de serviços de necessidade básica das populações, desenvolver tarefas de conceção e articulação da regulamentação e ações do Município no âmbito do ordenamento do território, obras municipais e obras de urbanização e edificação, assegurar o armazenamento eficiente e eficaz e salvaguarda das existências e outros bens à sua guarda e proceder ao fornecimento dos serviços municipais assim como construir e conservar infraestruturas municipais, respeitando os critérios técnicos e de segurança inerentes ao setor de construção civil;

2 - No que respeita à área do parque de máquinas e viaturas tem como missão assegurar o armazenamento e salvaguarda das ferramentas e utensílios de uso comum dos serviços operativos, promovendo a sua correta utilização e conservação, executar trabalhos de caráter oficial necessários à prossecução de obras ou outras intervenções por administração direta e conservação de máquinas, viaturas e outros equipamentos municipais e garantir a operacionalidade do parque de máquinas e viaturas municipais e registar a sua atividade;

3 - Na área do urbanismo e edificação tem como missão fundamental coordenar a atuação do Município enquanto gestor em matéria de urbanismo, garantindo a conformidade legal e a prossecução nas opções estratégicas do Município nesta matéria, na área de análise de projetos tem como missão apreciar os pedidos dos municípios no âmbito da competência de gestão urbanística, zelando pela celeridade dos procedimentos em cumprimento pelas disposições legais em vigor e na área do licenciamento de obras particulares e outras atividades tem como missão assegurar a tramitação administrativa relativa aos licenciamentos de operações urbanísticas e outras atividades, controlando prazos de atuação e garantindo a informação atempada e correta dos municípios sobre os processos a decorrer por fim na área das obras por administração direta tem como missão construir e conservar infraestruturas municipais, respeitando os critérios técnicos e de segurança inerentes ao setor de construção civil;

4 - Na área da fiscalização tem como missão fiscalizar e elucidar os municípios com vista à cabal e integral prossecução do instituído nas normas, posturas e regulamentos municipais;

5 - Incumbe à Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de obras, quer por administração direta, quer por recurso a empreitada;
- b) Coordenar no plano técnico, a prestação de serviços urbanos às populações, garantindo a qualidade dos mesmos;
- c) Coordenar os sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- d) Supervisionar a gestão do armazém, parque de máquinas e viaturas e oficinas municipais;
- e) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos princípios de sustentabilidade do Município;
- f) Promover e acompanhar as tarefas de conceção, definição e regulamentação dos instrumentos de gestão territorial, assegurando a sua articulação e implementação;
- g) Assegurar uma participação ativa do Município nos projetos intermunicipais;
- h) Organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todas as subunidades orgânicas da divisão.
- i) Acionar os meios disponíveis no setor para construção, conservação e

**Conteúdo Funcional:**

manutenção de infra-estruturas municipais e garantir a prestação de serviços urbanos com continuidade e qualidade, garantir a limpeza de espaços públicos e recolha de resíduos e promover hábitos de higiene urbana, assegurar o funcionamento do cemitério municipal, garantindo a conservação das infraestruturas, assegurar a organização dos mercados municipais, promovendo-os como locais atrativos para os comerciantes e utentes, garantindo as premissas de salubridade, limpeza e higiene e cuidar e embelezar os parques, jardins e outras zonas verdes do Município e efetuar o transporte escolar.

j) No que se refere ao Sistema de Informação Geográfica compete-lhe o desenvolvimento das seguintes funções:

I. Promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos para caracterização geográfica do Município;

II. Proceder a levantamentos topográficos e prestar apoio aos serviços municipais, em tudo quanto esteja relacionado com topografia;

III. Garantir o processamento de toda a informação georreferenciável, assegurando gestão e atualização de um sistema de informação geográfica do Município;

IV. Participar, como órgão consultor, na área da informação geográfica na elaboração e gestão de todos os projetos e atividades a promover pelo Município.

V. Centralizar a informação geográfica georreferenciada proveniente do Gabinete de Desenvolvimento Local e Gestão dos Recursos Hídricos e Florestais, Serviço Municipal de Proteção Civil, Gabinete de Estudos, Projetos e Planeamento Urbanístico e outros serviços que angariem dados informativos;

VI. Integrar toda a informação georreferenciada dos instrumentos de gestão territorial e ordenamento aplicáveis à área do Município;

VII. Atualizar o cadastro predial rústico digital em condições de perfeita utilização pelos diferentes serviços municipais;

VIII. Apoiar o Serviço Municipal de Proteção Civil nas suas atividades e emergências, sempre que este o solicite.

k) No que se refere às empreitadas de obras públicas compete-lhe:

I. Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

II. Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

III. Elaborar o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

IV. Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado;

V. Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respetiva uniformização processual;

VI. Programar, promover, acompanhar e fiscalizar, até à receção definitiva, as obras de construção, beneficiação e conservação de infraestruturas e obras conexas em regime de empreitada;

VII. Acompanhar os inquéritos administrativos no âmbito das empreitadas de obras públicas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura adequada tendo em consideração o exercício das funções descritas no conteúdo funcional

**Perfil:** Candidato que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura e que seja titular de uma relação jurídica de emprego público nas modalidades de nomeação ou contrato por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização e experiência comprovada em funções autárquicas na área descrita no conteúdo funcional.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do/a candidato/a na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas, em que se ponderará o nível habilitacional ou a sua equiparação legalmente reconhecida e o facto de a Licenciatura corresponder ao perfil exigido; b) Experiência profissional – em que se apreciará o exercício de funções públicas, em cargos, carreiras, categorias ou funções, avaliando a duração dessa experiência e ainda o exercício de cargos dirigentes; c) Avaliação de desempenho – em que se aferirá a média das três últimas avaliações do/a candidato/a, com efeitos na carreira de origem; d) Formação Profissional – em que se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas pelo/a candidato/a e relacionadas com a área funcional do cargo a prover, devidamente certificadas por entidade competente para o efeito. A avaliação curricular dos candidatos será expressa de zero a vinte valores, bem como cada fator nela considerada, através da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + EP + AD + FP) / 4$ , em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações académicas; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação de Desempenho; FP – Formação Profissional. Entrevista Pública de Seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, com seguintes fatores de apreciação, estabelecendo o que visa avaliar em cada um deles: Capacidade de Liderança – Pretenderá avaliar a capacidade de liderança, de grupos ou indivíduos, do (a) candidato (a) e respetiva fundamentação, face à resolução de situações que lhe são apresentadas; Sentido crítico – Pretenderá avaliar a capacidade de análise crítica do (a) candidato (a) e respetiva fundamentação, face à resolução de situações que lhe são apresentadas; Competência técnica – Pretenderá avaliar o conhecimento da função, bem como a competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, por a mesma representar um fator decisivo no desempenho do respetivo cargo; Expressão e fluência verbais – Pretenderá avaliar a capacidade de comunicação manifestada através da linguagem oral, expressa através do desenvolvimento harmonioso e lógico do discurso do/a candidato/a, da fluência e riqueza de expressão verbal e da capacidade de síntese; Motivação – Pretenderá avaliar, por um lado, os motivos de apresentação da candidatura ao cargo e, por outro, o interesse do/a candidato/a pelas funções inerentes ao mesmo, designadamente, a sua capacidade de decisão e empenho numa constante atualização técnica. A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = (AC + EP) / 2$ , em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação curricular EP = Entrevista Pública.

#### Métodos de Seleção a Utilizar:

Presidente: Gilberto Hernâni Ferreira Gama, Chefe de Divisão de Administração e Urbanística do Município de Elvas; 1.º Vogal efetivo: António Miguel de Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística do Município de Ponte de Sor; 2.º Vogal efetivo: Carla Alexandra Delicado Ventura, Chefe de Divisão de Finanças, Património, Planeamento e Habitação do Município de Alter do Chão; 1.º Vogal suplente: Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato; 2.º Vogal suplente: Rui Manuel Pista Nunes D'Oliveira, Chefe de Divisão de Administração Geral, Cultura e Desporto do Município de Alter do Chão.

#### Composição do Júri:

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alter do Chão	1	Largo do Município, N.º 2	Alter do Chão	7440026 ALTER DO CHÃO	Portalegre	Alter do Chão

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisamento:** B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º 949/2012, de 29 de agosto.

D - Os constantes do n.º 3 do art.º 12º da Lei n.º 949/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 9628/2023, de 17 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio

#### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Câmara Municipal de Alter do Chão, Largo do Município, n.º 2, 7440-026 Alter do Chão

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através de impresso tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Setor de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão e na página eletrónica ([www.cm-alter-chao.pt](http://www.cm-alter-chao.pt)). O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente do Júri, e entregues pessoalmente no Setor de Gestão de Recursos Humanos, durante o horário normal de atendimento, remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Alter do Chão, Largo do Município, nº 2, 7440-026 Alter do Chão, ou para o email [recursoshumanos@cm-alter-chao.pt](mailto:recursoshumanos@cm-alter-chao.pt), com a identificação do presente procedimento no Assunto. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae, datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos legais (certificado de habilitações e declaração autenticada emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença onde constem os elementos relativos à natureza do vínculo, carreira/categoria a que pertence e ainda a antiguidade na categoria, carreira e função pública, e sempre que possível classificação de serviço das últimas 3 avaliações e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado atualmente. No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

**Contacto:** 245610000

**Data de Publicação** 2023-05-17

**Data Limite:** 2023-05-31

**Observações Gerais:** Nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.