

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202409/0569

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal da Covilhã

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: A que consta nos artigos 4.º do Regulamento da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal da Covilhã, publicado em Diário da República II série n.º 3844/2024, de 19 de fevereiro de 2024, e de acordo com as respetivas atribuições das unidades orgânicas a prover.

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Conteúdo Funcional: Chefe de Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património: realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços; assegurar a instrução de processos disciplinares, processos de inquérito e processos de averiguação; apoiar a elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do município; contribuir para a definição de políticas municipais de apoio aos consumidores e dar-lhes execução através de atividades de informação sobre os direitos e deveres do consumidor, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e forma de os garantir, estimulando atitudes críticas em relação aos atos de consumo; receber as queixas e reclamações dos consumidores e promover a mediação de litígios de consumo e de situações potencial ou objetivamente lesivas dos direitos dos consumidores ou proceder ao seu encaminhamento para as entidades competentes para lhes dar solução; organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, quando essa competência caiba aos órgãos do município, em resultado de ações de fiscalização municipal, de participação policial ou particular; organizar e tratar os processos de execução fiscal relativos a dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária; Coordenar e orientar a tramitação de todo o expediente inerente aos atos de notariado praticados pelo Município, designadamente, na preparação de escrituras públicas diversas; Proceder aos registos de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado; Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do município; Promover a execução de todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis; Promover a execução de todo o expediente relacionado com a elaboração de contratos de locação e de arrendamentos comerciais e de habitações e outras instalações, sem caráter social (renda livre ou condicionada); Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções; Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município; Apoiar a formalização dos contratos; Supervisionar, em termos legais, os processos de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis; entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Adequada ao cargo a prover

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e conjugado com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, podem candidatar-se ao procedimento de recrutamento, os trabalhadores que:

- a) Exerçam funções públicas em regime de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado.
- b) Sejam detentores das habilitações académicas exigidas (licenciatura adequada ao cargo a prover).
- c) Detentores de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.
- d) Reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Perfil: Face ao perfil pretendido, os candidatos deverão possuir comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de atuação do cargo de direção intermédia em questão, perfeita perceção do enquadramento da unidade orgânica flexível, aos níveis orgânicos e funcional e suas atribuições, competência de planificação e organização, comprovada experiência de direção e liderança de equipas de trabalho, formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, nos termos dos objetivos gerais estabelecidos, orientar a sua atividade por critérios de qualidade, Eficiência e eficácia, simplificação de processos e procedimentos, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão/município; capacidade de liderar, motivar e empenhar os colaboradores, suscitar e manter a disciplina, o respeito e o sentido de responsabilidade, estimulando o desenvolvimento pessoal e profissional orientando a sua atuação na prossecução dos objetivos definidos, visando o aumento da produtividade e qualidade do serviço e cooperação com os restantes titulares de cargos dirigentes e demais recursos humanos afetos aos serviços municipais.

Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista Pública de Seleção.

Avaliação Curricular:

Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo dirigentes para a qual é aberto, com base na análise do correspondente currículo, tendo em conta os seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica.
- b) Formação profissional.
- c) Experiência profissional geral.
- d) Experiência profissional específica.

Entrevista profissional pública:

Métodos de Selecção a Utilizar: Visa avaliar e apreciar as características e os conhecimentos dos candidatos, tendo em vista as exigências do cargo. Os fatores a ponderar na entrevista serão os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional, interesse e motivações profissionais.
- b) Capacidade de inovação e criatividade.
- c) Capacidade de liderança e orientação de pessoas.
- d) Capacidade de argumentação e de afirmação.

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

Presidente: Professor Doutor Pedro Ferreira Guedes de Carvalho – Professor Aposentado da Universidade da Beira Interior.

Composição do Júri: Vogais efetivos: Professora Doutora Maria Paula Albuquerque Figueiredo Simões – Professora Universitária do Instituto Politécnico de Castelo Branco, e Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira, Licenciado em Eng.ª Civil.

Vogais suplentes: Graça Isabel Pires Henry Robbins – Licenciada em Direito, e José Alberto Guerra Tavares, Licenciado em Arquitetura, aposentado.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Covilhã	1	Praça do Município	Covilhã	6200151 COVILHÃ	Castelo Branco	Covilhã

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 n.º 20606/2024/2 da 2.ª série do DRE de 17/09/2024/Jornal de Notícias

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

A candidatura na plataforma deverá ser acompanhada pela fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito; Curriculum vitae atualizado e devidamente datado e assinado; declaração atualizada e autenticada, emitida pelo serviço a quem o candidato está vinculado, onde conste de forma inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a antiguidade na carreira e na função pública, as funções que exerce, e, sendo caso, o tempo prestado em funções dirigentes e fotocópia dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada e/ou experiência profissional detidas pelo candidato. Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã, ficam dispensados da apresentação da declaração acima referida e dos documentos exigidos, que se encontrem arquivados no seu processo individual, desde que expressamente o declarem.

Contacto: recrutamento@cm-covilha.pt

Data de Publicação 2024-09-18

Data Limite: 2024-10-01

Observações Gerais:
