

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202002/0663

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

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Alpiarça

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 3º grau

O lugar a prover destina-se à Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos, cujas competências e áreas de atividade se encontram descritas no artigo 26.º do Regulamento e de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça, publicitado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 153, de 9 de agosto de 2018, conjugado com as competências descritas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**Área de Actuação:**

**Remuneração:** 2025,35

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

São competências genéricas dos Dirigentes Intermédios de 3.º Grau:  
a) Coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstra indispensável a existência deste nível de direcção;  
b) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no seu núcleo organizacional e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

**Conteúdo Funcional:**

c) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;  
d) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas;  
e) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, 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;  
2 — Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura em Direito

**Perfil:**

Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização e experiência comprovada em funções autárquicas nas áreas Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos.

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

Avaliação Curricular – visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente na área para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal se encontra aberto), formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em seminários, congressos e outras ações relacionadas com o exercício do cargo a que concorre) e avaliação de desempenho;

- Entrevista Pública de Selecção – visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades da função a desempenhar, nomeadamente: expressão e fluência verbais, interesse e motivação pela função, capacidade de liderança e de coordenação, capacidade de iniciativa e organização, capacidade de argumentação e de afirmação, a apetência para o exercício da função e sentido de responsabilidade;

**Composição do Júri:**

- Presidente do Júri: João Pedro Costa Arraiolos, Vereador da Câmara Municipal de Alpiarça;
- Vogais efetivos: Carlos Jorge Duarte Pereira, Vereador da Câmara Municipal de Alpiarça e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Financeira do Município de Alpiarça;
- Vogal Suplente: Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal de Ação Social e Cultural do Município de Salvaterra de Magos;

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alpiarça	1	Rua José Relvas, 374		2090106 ALPIARÇA	Santarém	Alpiarça

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisamento:** 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:** Diário da República/Jornal de Notícias

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Município de Alpiarça

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Alpiarça, durante o horário de funcionamento, no prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do anúncio na Bolsa de Emprego Público ou enviadas por correio registado, até ao último dia do prazo referido na Bolsa de Emprego Público, em suporte de papel, mediante requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, de onde constem os seguintes elementos: identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do documento de identificação, número de identificação fiscal, residência e telefone de contacto), habilitações literárias e situação profissional em que se encontra.

Este requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;
- 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, tempo de serviço e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado atualmente);
- Cópia dos documentos de identificação (BI e cartão de identificação fiscal ou cartão do cidadão);

**Contacto:** recursoshumanos@cm-alpiarca.pt

**Data de Publicação** 2020-02-21

**Data Limite:** 2020-03-06

**Observações Gerais:**

### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

---