

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202212/0428

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Santa Maria da Feira

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

**Área de Actuação:** Gabinete de Gestão do Património

**Remuneração:** 1824,84

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:** Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulgar junto dos trabalhadores 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 responsabilização por parte dos trabalhadores; proceder de forma objetiva à avaliação e identificar as necessidades de formação; proceder ao controlo efetivo

da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executar a gestão de todo o gabinete.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura em Solicitadoria ou Administração Pública

Conhecimentos específicos no âmbito das funções a desempenhar, pela referida Unidade Orgânica;

Os definidos nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, com a redação que lhe foi dada por posteriores alterações, aplicável à administração local por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, com a redação que lhe foi dada por posteriores alterações, bem como, os requisitos estabelecidos no Despacho n.º 2677-A/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 42, de 1 de março, designadamente no artigo 11.º do Regulamento Orgânico, republicado pelo Despacho n.º 7030/2022.

**Perfil:** Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados de entre os efetivos do serviço, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- No mínimo, formação superior de licenciatura ou ainda que não possuidores do grau de licenciatura, estejam integrados na carreira de técnico superior;
- Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Profissional Pública.

Paulo Manuel Moreira Ferreira, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro;

Maria Andrea Leite Madeira Dias, Chefe da Divisão Financeira e Gestão

**Composição do Júri:** Patrimonial;

Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Santa Maria da Feira	1	Praça da República, n.º 135		4524909 SANTA MARIA DA FEIRA	Aveiro	Santa Maria da Feira

**Total Postos de Trabalho:** 1  
**Requisitos Legais de Provedimento:** A - Os constantes no artigo 11º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

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:** Jornal "O Público"

## Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** Câmara Municipal de Santa Maria da Feira

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara

Municipal de Santa Maria da Feira, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, para Praça da República, 4520 - 174 Santa Maria da Feira, até ao 10º dia útil após a publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público - BEP.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum vitae detalhado, datado, e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, funções que exerce e que exerceu, com particular incidência em funções relacionadas com o perfil pretendido, participação em trabalhos e projetos e ainda formação profissional, que possui, juntando fotocópia dos respetivos certificados, diplomas ou outros documentos credíveis que indiquem expressamente o nº de horas ou dias;
- Declaração onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e da respetiva antiguidade.

**Contacto:** 256370800

**Data de Publicação:** 2022-12-19

**Data Limite:** 2023-01-03

**Observações Gerais:**

---