

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE201604/0334

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

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Almada

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

**Área de Actuação:** A área de atuação do cargo de Chefe da Divisão de Manutenção e Logística, nos termos do disposto nas páginas 5872 (22) e 5872 (23) do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 47 de 9 de março de 2015, e dos princípios de atuação estabelecidos nos artigos 3.º a 5.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, para o exercício de cargos dirigentes, respeita à direção, coordenação, controlo e gestão integrada dos planos de atividade e orçamento e dos recursos materiais e humanos que lhe são afetos.

**Remuneração:** 2613,83

**Suplemento Mensal:** 194.79 EUR

Competências inerentes ao exercício do cargo a prover:

- a) Promover, implementar e coordenar de forma integrada as atividades de obras de beneficiação, manutenção preventiva e manutenção curativa, desenvolvidas por administração direta ao nível dos edifícios e equipamentos municipais e dos espaços públicos;
- b) Gerir as oficinas municipais associadas a cada brigada operacional;
- c) Elaborar programas de manutenção dos equipamentos municipais, em articulação com os respetivos serviços, ao nível de pequenas reparações;
- d) Definir os requisitos e especificações a considerar nos projetos de equipamentos, em colaboração com o Departamento de Obras Municipais;
- e) Assegurar a gestão de carteira de pedidos de obras dos diversos serviços ao nível de pequenas reparações por administração direta;
- f) Avaliar os trabalhos a realizar e o custo/benefício associado à sua execução através de meios próprios ou do recurso a serviços externos;
- g) Assegurar a manutenção, conservação e reparação do parque habitacional do município, incluindo locais destinados a equipamento social e comércio, com base no Plano Plurianual aprovado;
- h) Acompanhar a execução de programas de construção de fogos de habitação social e providenciar a organização e apreciação de processos de concurso de habitação;
- i) Acompanhar e verificar a qualidade dos trabalhos executados por empreitada;
- j) Programar e coordenar o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do município;
- k) Assegurar por administração direta ou por recurso ao exterior as demolições solicitadas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura em qualquer área.

**Perfil:** Experiência preferencialmente nas áreas de atuação em apreço; capacidade de liderança e de motivação dos(as) seus(as) colaboradores(as) por forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços e para a valorização profissional dos(as) trabalhadores(as).

Experiência profissional preferencial: Valoriza-se a experiência nas áreas e competências da Divisão de Manutenção e Logística.

Aos(Às) candidatos(as) admitidos(as) ao procedimento concursal serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Avaliação.

O método de seleção Avaliação Curricular visa avaliar a adequação das competências expressas pelo(a) candidato(a), no Curriculum Vitae, relativamente às exigências do cargo.

O método de seleção Entrevista Pública de Avaliação visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo. Para além da análise e avaliação do currículo e da síntese da visão estratégica postos à discussão, a entrevista abordará ainda aspetos relacionados com a orientação estratégica, orientação para os resultados e qualidade do serviço, dinamismo e motivação, liderança e relacionamento interpessoal, orientação para o Cidadão e para o Serviço Público, gestão da mudança e da inovação e sensibilidade social.

#### Métodos de Seleção a Utilizar:

Os(As) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as), através do endereço eletrónico indicado no requerimento de candidatura, para o método de seleção da Entrevista Pública de Avaliação com a indicação do respetivo dia, hora e local da sua realização.

A seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no número 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações acima referidas, recaindo no(a) candidato(a) que, com fundamento na avaliação curricular e na entrevista pública de avaliação, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Presidente: Eng.ª Gertrudes Maria Gomes dos Santos Pedro, Diretora do Departamento de Rede Viária, Manutenção, Logística e Transportes da Câmara Municipal de Almada;

Vogais efetivos: Eng.º Ramiro Cipriano Rosado Norberto, Diretor do Departamento de Gestão de Redes de Água e Saneamento de Almada e Eng.º Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção da Câmara Municipal de Almada;

Vogais suplentes: Dr.ª Maria João da Costa Candeias Baptista Tomé, Chefe da Divisão de Equipamentos e Recursos Educativos da Câmara Municipal de Almada e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Almada.

#### Composição do Júri:

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Almada	1	Largo Luís de Camões		2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

**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:** DR 2.ª série n.º 83, de 29-04-2015 / Jornal "Diário de Notícias" de 28-04-2016

#### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Departamento de Recursos Humanos

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Almada, podendo ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, entre as 8h 30m e as 15h 30m, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para o referido Departamento, sito na Praça Professor Egas Moniz, n.º 38-E, Cova da Piedade, 2800-063 Almada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicitação do aviso na bolsa de emprego público.

O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação obrigatória, implicando a não apresentação de um ou mais dos documentos indicados, a exclusão do presente procedimento concursal:

- a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente;
- b) Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Declaração comprovativa de vínculo à Administração Pública, com menção da carreira/categoria detida, com a contagem de tempo de serviço nas mesmas e na função pública, reportada ao dia seguinte ao da publicitação do aviso na bolsa de emprego público.

Para além dos documentos obrigatórios previstos, o requerimento deverá ainda ser instruído com a seguinte documentação complementar:

- d) Síntese da visão estratégica e proposta de intervenção que perspetiva para a unidade orgânica à qual se candidata (máximo de seis páginas);
- e) Certificados de Formação Profissional (cópias simples) das ações mencionadas no Curriculum Vitae;
- f) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo(a) candidato(a).

O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura determina a sua exclusão.

A prestação de falsas declarações sob compromisso de honra constitui contraordenação, produzindo os efeitos, designadamente de exclusão, e sendo punível, nos termos da legislação em vigor.

**Contacto:** Tel.: 21 272 46 00

**Data de Publicação** 2016-04-29

**Data Limite:** 2016-05-13

**Observações Gerais:** Relação Jurídica de emprego público, duração e respetiva renovação e exclusividade: regime de Comissão de Serviço, por um período de 3 anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo sem necessidade de recurso a procedimento concursal, conforme disposto no n.º 9 do artigo 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

#### 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:**