

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE201604/0336

**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 3º grau

**Área de Actuação:**

A área de atuação do cargo de Dirigente do Gabinete de Imagem e Marketing, nos termos do disposto na página 5872 (10) 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:** 2240,44

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:**

- a) Gerir a imagem de marca de Almada integrada na estratégia global de comunicação do Município, criando, organizando e produzindo os documentos e os suportes de imagem e marketing destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos;
- b) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- c) Administrar os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;
- d) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;
- e) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral.

**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(suas) 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 do Gabinete de Imagem e Marketing.

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: Dr. Miguel Alexandre Silva Vilhana Ribeiro, Diretor do Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Almada;  
Vogais efetivos: Dr.ª Sandra Maria Raposo Guerreiro Lemos, Chefe da Divisão de Informação e Comunicação da Câmara Municipal de Almada e Dr.ª Delfina Sozinho Caraça, Chefe de Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Assessoria, Comunicação e Imagem dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada;

#### Composição do Júri:

Vogais suplentes: Dr.ª Maria Suzel Malveiro António Horta, Chefe da Divisão de Relações Públicas e Protocolo e Programação Municipal da Câmara Municipal de Almada e Mestre Ana Isabel de Melo Ribeiro, Diretora do Departamento Centro de Arte Contemporânea da Câmara Municipal de Almada.

#### 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 Provisão:** 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:** 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:**