

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201910/0234

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Miranda do Corvo

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação:

Núcleo de Infraestruturas e Projetos, em função da Organização desta Câmara Municipal, em concordância com as competências e atribuições do Núcleo constantes da estrutura orgânica dos serviços deste Município aprovada e publicada no Diário da República, 2ª Série, nº 116, de 19 de junho de 2018, conjugado com o disposto no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhe forem delegadas, nos termos da lei.

Remuneração: 2025,35

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional:

O titular do cargo é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, com licenciatura em Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Eletromecânica, Engenharia Eletrotécnica, Engenharia do Ambiente ou outras licenciaturas que se mostrem adequadas para exercer as competências do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a licenciatura suprarreferida;

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Engenharia Civil, Mecânica, Eletromecânica, Eletrotécnica ou Ambiente ou outras

Orientação para resultados: capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados;
Capacidade de planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que o integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

Capacidade de liderança e gestão de pessoas: capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização;
Visão estratégica: capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direccionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão;
Capacidade de desenvolvimento e motivação de colaboradores: capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de

Perfil: forma permanente a aprendizagem e atualização profissional;
Orientação para a inovação e mudança: capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação;
Negociação e persuasão: capacidade para estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, gerindo adequadamente os conflitos de interesses e tentando chegar a resultados positivos para todas as partes envolvidas, prosseguindo os interesses públicos;
Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e contrariedades de forma adequada e profissional;
Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica;
Orientação para a segurança: capacidade para integrar na sua função o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e ambientais.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Composição do Júri: Presidente do Júri: Eng.º José Santos Figueiredo, Chefe da Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Penacova;
Vogais Efetivos: Dr.ª Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Miranda do Corvo e Dr.ª Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão do Município de Góis;
Vogal Suplente: – Dr.ª Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças do Município de Montemor-o-Velho.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Miranda do Corvo	1	Praça José Falcão		3220206 MIRANDA DO CORVO	Coimbra	Miranda do Corvo

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: 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: II.ª Série do Diário da Republica, n.º 191, de 04 de outubro e extrato "Correio da Manhã"

Apresentação de Candidaturas

Local: Serviços de Atendimento Geral do Município, durante as horas normais de expediente

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Município de Miranda do Corvo, entregue pessoalmente nos Serviços de Atendimento Geral do Município, ou enviada pelo correio, com aviso de receção para Câmara Municipal de Miranda do Corvo, Praça José Falcão, Apartado 77, 3220-206 Miranda do Corvo, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público;

Do requerimento deverá constar: Identificação completa, habilitações literárias, identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como o Diário da República em que foi publicado o respetivo aviso, menção dos documentos que anexa ao requerimento de candidatura, outros elementos que o candidato considere passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais, apenas serão tidos em, compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente aos requisitos legais previstos no nº1 do artigo 20º da Lei nº2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com aplicação à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual

O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
 - Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste identificação completa, habilitações académicas e profissionais, com indicação das funções, atividades e responsabilidades exercidas, bem como as ações de formações frequentadas com interesse para o lugar a que se candidata e respetiva duração;
 - Documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde conste inequivocamente as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas);
 - Declaração emitida pelo serviço onde se encontra vinculado da qual conste a natureza do vínculo, carreira e categoria, o tempo de serviço e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes.
 - Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato.
- Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Miranda do Corvo estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea d).

Contacto: 239530311

Data de Publicação 2019-10-04

Data Limite: 2019-10-18

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:		
