

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE201806/0566
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Organismo	Câmara Municipal de Gondomar
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 1º grau
Área de Actuação:	Departamento de Protecção Civil, Segurança e Fiscalização, de acordo com a nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Gondomar, publicada, por Despacho nº 2597/2018, no Diário da República, II Série, nº 51, de 13 de março de 2018.
Remuneração:	2987,25
Suplemento Mensal:	311.21 EUR
Conteúdo Funcional:	As competências do cargo a prover constam no art.º 15º da Lei nº 49/2012 de 29/08, complementadas com as competências previstas para o respetivo Departamento, na Estrutura e Organização deste Município, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna dos serviços e as competências que lhe venham a ser delegadas, nos termos da lei.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Licenciatura
Perfil:	Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, que reúna seis anos de experiência profissional em funções de cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura (nº 1 do art.º 20º do EPD); espírito de iniciativa e de equipa; capacidades de comunicação, de planeamento e de organização, de gestão de conflitos e de decisão; experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar; competências na instrução e informação de processos administrativos e na gestão e coordenação de pessoal; competência para elaborar, afixar e fornecer normas, minutas/requerimentos e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos utentes na área de protecção civil e segurança; fiscalizar o cumprimento de todos os regulamentos e normas municipais, assim como quaisquer outras normas legais relacionadas com o Serviço; estar apto para o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promoção da inventariação dos meios e recursos existentes, necessários em situações de socorro e emergência, bem como na aplicação de medidas/planos de emergência e todos os equipamentos e meios necessários no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios, procedendo a revisões e inspeções dos mesmos; na adoção de providências organizativas aquando da realização de eventos na via pública; na execução coerciva, nos termos da lei, dos atos administrativos das autoridades municipais; na regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal, etc; no exercício em geral, das atribuições e competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne ao Departamento em causa.
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação Curricular e Entrevista Pública. Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo a prover, com base na análise do respetivo curriculum vitae, tendo em conta os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional Pública/Autárquica, Experiência Profissional em cargos dirigentes, bem como experiência profissional no desempenho de funções similares. Entrevista Profissional: visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, bem como os conhecimentos/experiência das funções a exercer, tendo por base avaliar em termos gerais as qualidades intelectuais, contacto e comunicação, atitude profissional e cultura, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. Os fatores a ponderar na entrevista são: Orientação para Resultados (OR), Planeamento e Organização/Liderança e Gestão de Pessoal (POLGP), Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE) e Comunicação/Negociação e Persuasão (CNP).

Composição do Júri:
Presidente do Júri: Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.^a Maria Aurora Moura Vieira;
Vogais efetivos: Diretora de Departamento de Atendimento Municipal e Inovação, em regime de substituição, Dr.^a Júlia Zélia Freitas Ribeiro, que substituirá o presidente do júri nas faltas e impedimentos, e a Diretora de Departamento Jurídico e Contratação Pública, em regime de substituição, Dr.^a Maria Laurinda Lobo Cerqueira;
Vogal Suplente: Diretor de Departamento de Obras Municipais, em regime de substituição, Eng.^o José Leonel das Neves Teixeira Ramos e o Diretor de Departamento de Planeamento Estratégico e Equipamento, em regime de Substituição, Eng.^o José Cândido Barbosa Castelo Grande.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gondomar	1	Praça Manuel Guedes		4420193 GONDOMAR	Porto	Gondomar

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: Diário da República / Jornal "O Público"

Apresentação de Candidaturas

Local: Balcão Único, sito na Praça do Cidadão - Gondomar

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, a contar do 1.º dia útil da publicitação na BEP e pelo prazo de 10 dias úteis, mediante requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Gondomar e entregue pessoalmente nos serviços do Balcão Único, sito na Praça do Cidadão - Gondomar ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Gondomar, Praça Manuel Guedes, 4420-193 Gondomar, até ao último dia do prazo de candidaturas referido na BEP, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar (www.cm-gondomar.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria e relação jurídica de emprego público que detêm; serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, bem como candidaturas cujos formulários não estejam devidamente identificados e assinados.

- Deverão entregar, anexo ao formulário de candidatura, sob pena de a candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:
- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com a indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
 - b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura e a nota final de licenciatura/mestrado;
 - c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;
 - d) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira e, ainda, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos (menções qualitativas e quantitativas).
- Os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea d).
- As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

Contacto: 224660500

Data de Publicação 2018-06-21

Data Limite: 2018-07-04

Observações Gerais: Os candidatos serão notificados, via correio para a residência indicada no respetivo requerimento, ou através de correio eletrónico, caso exista, do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no nº 13 da do art.º 21º da Lei nº 2/2004, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12 aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nº 6 do art.º 21º Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12, aplicada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

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:
