

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202311/1051

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Gondomar

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Cargo de Direção Superior de 1º Grau

**Área de Actuação:** Direção Municipal de Segurança Pública e Logística – compete ao dirigente a recrutar garantir a prossecução das competências cometidas a esta Direção Municipal, constantes no art.º 14º da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Gondomar, na sua atual redação, exercendo a sua atividade na dependência em apoio direto do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na matéria.

**Remuneração:** 3893,1

**Suplemento Mensal:** 811.16 EUR

**Conteúdo Funcional:** Define a missão, metas e diretrizes da Unidade Orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais de Gondomar e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes. Compete ao Diretor Municipal de Segurança Públicas e Logística a prossecução das seguintes atribuições e competências: para além das competências comuns a todos os serviços municipais definidas no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil, da Polícia Municipal e da Fiscalização, garantir a otimização dos recursos municipais e a diminuição de despesa no que concerne à utilização e gestão da frota municipal, de acordo com a política autárquica superiormente definida; diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade, elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria e participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

**Perfil:** Nos termos do artigo 11º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação podem concorrer indivíduos vinculados à Administração Pública, licenciados há pelo menos oito anos até à data de abertura do concurso, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação

**Composição do Júri:** Presidente do Júri – Superintendente António Salgado Rosa, Diretor Municipal do Gabinete de Segurança e Proteção Civil do Município de Matosinhos; Vogais Efetivos – Professor Doutor Carlos Valdir de Meneses Bateira, Professor Associado da Faculdade de Letras da Universidade do Porto e Dr. Telmo Filipe Quelhas Moreira, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública do Município de Vila Nova de Gaia; Vogais Suplentes - Dra. Maria de Fátima Pinto da Costa, Diretora Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras do Município de Vila Nova de Gaia, e Arq.ª Dina Maria Martins Henriques Esteves, Diretora Municipal de Urbanismo do Município de Vila Nova de Gaia;

## Locais de Trabalho

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

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisão:** A - Os constantes no artigo 11º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** DR, 2ª série, nº 231 de 29 de novembro de 2023

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Município de Gondomar

**Formalização da Candidatura:** através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt) – Balcão virtual – Recursos Humanos – concursos-Cargos Dirigentes). No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP;

11.1 – Documentos anexos ao formulário, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as 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, 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;
- c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada 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 declaração de aceitação da Carta de Missão, publicitada na página da internet deste Município (sob pena de exclusão);
- f) A declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo, publicitada na página da internet deste Município (sob pena de exclusão);
- g) Menção, no formulário de candidatura, em como são verdadeiros os elementos ou factos constantes na candidatura (sob pena de exclusão);

O formulário, acompanhado dos restantes documentos, deve ser remetido para o Município de Gondomar, Praça Manuel Guedes, 4420-193 Gondomar, em suporte papel, via correio registado (CTT) ou entregue presencialmente nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

**Contacto:** 224660500

**Data de Publicação** 2023-12-04

**Data Limite:** 2023-12-19

**Observações Gerais:** A V I S O  
RECRUTAMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR DE 1º GRAU  
DIRETOR MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA

Para efeitos do disposto nos artigos 18º e 19º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 11º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, torna-se público que, em conformidade com a proposta apresentada e aprovada em reunião de Assembleia Municipal de 22 de fevereiro de 2023 e por meu despacho de trinta de outubro de 2023, foi autorizada a abertura do procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de Diretor Municipal de Segurança Pública e Logística, nos termos seguintes:

1. Área de recrutamento e perfil: Nos termos do artigo 11º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação podem concorrer indivíduos vinculados à Administração Pública, licenciados há pelo menos oito anos até à data de abertura do concurso, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

1.1 Competências de gestão: Liderança, Colaboração, Orientação estratégica, Orientação para Resultados, Orientação para o Cidadão e Serviço Público e Gestão da Mudança e

Inovação.

2. Área de Atuação: Direção Municipal de Segurança Pública e Logística – compete ao dirigente a recrutar garantir a prossecução das competências cometidas a esta Direção Municipal, constantes no art.º 14º da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Gondomar, na sua atual redação, exercendo a sua atividade na dependência em apoio direto do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na matéria.

3. Local de trabalho: Município de Gondomar.

4. Remuneração: 3 893,10€;

4.1 – Suplemento Mensal: 811,16€;

5. Conteúdo Funcional: Define a missão, metas e diretrizes da Unidade Orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais de Gondomar e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependentes. Compete ao Diretor Municipal de Segurança Públicas e Logística a prossecução das seguintes atribuições e competências: para além das competências comuns a todos os serviços municipais definidas no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil, da Polícia Municipal e da Fiscalização, garantir a otimização dos recursos municipais e a diminuição de despesa no que concerne à utilização e gestão da frota municipal, de acordo com a política autárquica superiormente definida; diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade, elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria e participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

6. Habilitação Literária: Licenciatura;

7. Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação.

Avaliação Curricular: visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no currículo vitae, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, experiência profissional e valorização curricular;

Entrevista de Avaliação: visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistado e o entrevistador, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido. Os parâmetros a ponderar na entrevista são: Interesse e motivação profissional, perfil para o cargo, conhecimentos na área, sentido crítico e competências (Liderança, Colaboração, Orientação estratégica, Orientação para Resultados, Orientação para o cidadão e Serviço Público e Gestão da Mudança e Inovação).

8. Composição do Júri:

Presidente do Júri – Superintendente António Salgado Rosa, Diretor Municipal do Gabinete de Segurança e Proteção Civil do Município de Matosinhos;

Vogais Efetivos – Professor Doutor Carlos Valdir de Meneses Bateira, Professor Associado da Faculdade de Letras da Universidade do Porto e Dr. Telmo Filipe Quelhas Moreira, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública do Município de Vila Nova de Gaia  
Vogais Suplentes - Dra. Maria de Fátima Pinto da Costa, Diretora Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras do Município de Vila Nova de Gaia, e Arq.ª Dina Maria Martins Henriques Esteves, Diretora Municipal de Urbanismo do Município de Vila Nova de Gaia;

9. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 11º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, o cargo de Diretor Municipal é provido por deliberação da Câmara Municipal de Gondomar, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, sem necessidade de recurso a procedimento concursal, não podendo a duração da comissão de serviço e da respetiva renovação, exceder, na globalidade, 10 anos consecutivos, não podendo, o dirigente ser provido no mesmo cargo do respetivo serviço antes de decorridos cinco anos.

10. Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do 1.º dia útil seguinte à data da publicação deste aviso.

11. Formalização de candidaturas: - através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt) – Balcão virtual – Recursos Humanos – concursos-Cargos Dirigentes). No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se

candidata e respetiva publicitação na BEP;

11.1 – Documentos anexos ao formulário, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as 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, 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;
- c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada 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 declaração de aceitação da Carta de Missão, publicitada na página da internet deste Município (sob pena de exclusão);
- f) A declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo, publicitada na página da internet deste Município (sob pena de exclusão);
- g) Menção, no formulário de candidatura, em como são verdadeiros os elementos ou factos constantes na candidatura (sob pena de exclusão);

11.2 Os candidatos que se encontrem a exercer funções nesta autarquia, 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. Ficam igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea d).

11.3 Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura;

11.4 A apresentação ou entrega de documentos falsos implica, para além dos efeitos de exclusão ou não provimento, a participação às entidades competentes para eventual procedimento disciplinar e penal.

12. Os candidatos serão notificados, preferencialmente via correio eletrónico, caso exista, ou através de carta postal para a residência indicada no respetivo requerimento.

13. O procedimento concursal, é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua redação atual.

14. As declarações referidas nas alíneas e) e f) encontram-se disponíveis no site do Município para o respetivo preenchimento e anexação à candidatura, sob pena de não aceitação da mesma.

15. O júri, após conclusão da aplicação dos métodos de seleção previstos, elabora a proposta de designação indicando três candidatos, ordenados por ordem alfabética e acompanhados dos fundamentos da escolha de cada um deles, e apresenta-a ao Dirigente máximo que determinou a abertura do procedimento concursal, o qual, previamente à designação, pode realizar uma entrevista de avaliação aos três candidatos, conforme o plasmado no n.º 8 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação. O titular do cargo de direção superior é provido por deliberação da Câmara Municipal, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período sem necessidade de recurso a procedimento concursal.

#### CARTA DE MISSÃO

##### 1. MISSÃO DA DIREÇÃO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E LOGÍSTICA

Tem por missão promover, acompanhar e garantir o funcionamento em cumprimento das normas legais e regulamentares de toda a atividade do Município, no âmbito das competências atribuídas pelo n.º 1 do art.º 14º do Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 247, de 26 de dezembro, aviso n.º 24100/2022, alterada pelo aviso n.º 14398/2023, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 147, de 31 de julho.

##### 2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Proximidade, participação e parcerias; organização, planeamento e simplificação; promoção dos diversos serviços através de uma gestão racionalizada e valorização, transparência e qualidade.

### 3. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

À Direção Municipal de Segurança Pública e Logística compete, para além das competências comuns a todos os serviços municipais definidas no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil, da Polícia Municipal e da Fiscalização, garantir a otimização dos recursos municipais e a diminuição de despesa no que concerne à utilização e gestão da frota municipal, de acordo com a política autárquica superiormente definida; diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade, elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria e participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

### 4. OBJETIVOS A ATINGIR

- a) Promover e realizar campanhas de sensibilização dirigidas a crianças, jovens e adultos no domínio das competências da direção;
- b) Fiscalização proativa das operações urbanísticas e demais ocorrências sujeitas a fiscalização municipal;
- c) Implementação de canais diretos na relação com outros serviços;
- d) Redução do tempo médio de resposta nos diversos circuitos procedimentais para melhorar a eficiência da prestação do serviço público;
- e) Aumentar o número de respostas no âmbito do socorro (Central de Comunicações);
- f) Simplificação, racionalização e automatização de processos;
- g) Monitorizar e avaliar o Serviço de Proteção Civil, assegurando a elaboração de um relatório anual;
- h) Diminuir as reclamações provenientes da atividade da gestão da direção municipal, designadamente na área da fiscalização;

Paços do Município de Gondomar, 27 de novembro de 2023.

Por delegação do Presidente da Câmara  
A Vereadora dos Recursos Humanos,  
(Dra. Ana Luisa Gomes)