

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202501/0077

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Torres Vedras

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Caberá ao dirigente a recrutar, garantir a prossecução das atribuídas cometidas à Unidade de Gestão e Eficiência Energética (UGEE), constantes nos artigos 12.º e 86.º do ROSM (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais), publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 95, de 19 de maio de 2014 e, alterado pelas publicações em Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, n.º 108, de 5 de junho de 2023, e n.º 106, de 3 de junho de 2024, nomeadamente:

- a) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, opção do plano, orçamento, relatórios de atividade e de gestão e de prestação de contas;
- b) Programar a atuação da unidade orgânica em consonância com os planos de atividades e orçamento;
- c) Assegurar a execução das decisões dos órgãos municipais ou do presidente da câmara municipal, e dos vereadores com competência delegada e/ou subdelegada;
- d) Assegurar a colaboração com outras unidades orgânicas na integração de intervenções conjuntas, de forma a garantir a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- e) Colaborar na elaboração de planos, programas, projetos, regulamentos, normas e instruções necessários ao exercício das atribuições e competências e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os munícipes;
- f) Promover a elevação do nível de desempenho dos serviços mediante a adoção de medidas de modernização administrativa, simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a eficiência, eficácia e qualidade técnica do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e dos normativos respeitantes à atividade e a satisfação dos munícipes;
- g) Colaborar na implementação, certificação, manutenção e melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade e de gestão ambiental;
- h) Cumprir e fazer cumprir o sistema de gestão e avaliação de desempenho dos serviços e dos trabalhadores;
- i) Colaborar na elaboração do plano de formação, procedendo à identificação das necessidades na unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objetivo de adequar as suas capacidades profissionais e pessoais às exigências das atividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral;
- j) Colaborar com os serviços de saúde e segurança no trabalho na implementação dos programas de saúde e segurança no trabalho;
- k) Colaborar com o serviço encarregue da contratação pública no planeamento de necessidades de aquisição de bens e serviços, bem como na definição e verificação dos requisitos e de critérios técnicos de qualidade a que estes devam corresponder;
- l) Participar na implementação, acompanhamento e atualização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- m) Emitir pareceres, informações e propostas nas suas áreas de atuação;
- n) Assegurar a promoção das atividades e serviços, nas matérias da sua competência, em articulação com a Divisão de Comunicação, Marca e Turismo;
- o) Monitorizar a qualidade dos serviços prestados;
- p) Garantir a aplicação das normas legais e regulamentares e o cumprimento de atos e contratos administrativos vigentes;
- q) As atividades decorrentes da prossecução das atribuições e competências municipais e em cumprimento dos instrumentos previsionais de gestão financeira do Município, assegurando a operacionalização oportuna e eficiente das atividades planeadas e observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- r) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;
- s) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, dos correspondentes projetos e dos prazos e normas técnicas de execução, de modo a assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação vigente;
- t) Elaborar as especificações e cláusulas técnicas dos programas de concurso, convites e cadernos de encargos para aquisições de bens e serviços e

Área de Actuação:

concessões da responsabilidade do Município;

- u) Participar na elaboração de projetos, medições e orçamentos;
- v) Colaborar na elaboração de candidaturas a projetos internacionais, nacionais, prémios e galardões, em articulação com os demais serviços;
- w) Remeter ao Arquivo Municipal, no final de cada ano, os documentos e processos concluídos;
- x) Participar no desenvolvimento de estudos, estratégias e projetos na área da gestão energética;
- y) Desenvolver e implementar os planos de conservação e manutenção geral de equipamentos, quer em termos preventivos quer em termos curativos;
- z) Promover e garantir, no âmbito da execução das empreitadas de obras públicas adjudicadas, o cumprimento das normas legais aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde;
- aa) Promover a implementação de soluções de gestão da iluminação pública, tendo em vista a eficiência energética e a conseqüente diminuição dos consumos do Município;
- bb) Assegurar a instalação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública;
- cc) Gerir de forma eficiente os recursos materiais através de um sistema de controlo de consumos e assegurar a gestão dos contratos de fornecimento gás, energia e água às instalações do Município;
- dd) Gerir os procedimentos de contratação de serviços para a manutenção preventiva e curativa necessários a cada edifício de acordo com os seus equipamentos, designadamente de natureza eletromecânica, e a sua funcionalidade, garantindo o seu estado de conservação bem como a finalidade a que estes se destinam;
- ee) Controlar os custos e os prazos das obras a executar e executadas por administração direta, efetuando os registos exigidos no âmbito da contabilidade de custos;
- ff) Proceder ao registo dos acidentes que provoquem danos no património na sua área de atuação, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar os eventuais custos e informar o gestor de seguros do Município.

Caberá exercer, para o efeito, as competências definidas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as estipuladas no Estatuto do Pessoal Dirigente e outras que lhe sejam delegadas de entre as previstas no artigo 38.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como noutros diplomas legais, observando os princípios de atuação do pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3.º a 5.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Remuneração: 2566,01

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional: Inerente ao cargo a prover, sendo consideradas essenciais, tendo em conta as exigências do posto de trabalho inerente ao cargo, as seguintes competências: orientação para resultados, orientação para o serviço público, planeamento e organização e liderança e gestão de pessoas.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Perfil: Podem concorrer trabalhadores/as em funções públicas contratados/as ou designados/as por tempo indeterminado, licenciados/as, dotados/as de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Métodos de Seleção a Utilizar: Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são a Avaliação Curricular e a Entrevista Pública. A Avaliação Curricular, visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, para qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo. A Entrevista Pública, visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos/das candidatos/as para o exercício do cargo.

Nos termos do n.º 1, do artigo 13.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 26 de junho de 2024, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal, de 18 de junho de 2024, foi designado o seguinte júri:

Composição do Júri: Presidente – Carla Alexandra Fernandes Duarte, Diretora do Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Obras Municipais da Câmara Municipal de Torres Vedras, em regime de substituição; 1.º Vogal Efetivo – Manuel Francisco Cadavez Aires, Chefe da Divisão de Mobilidade e Segurança Rodoviária da Câmara Municipal de Torres Vedras, em regime de substituição; 2.º Vogal Efetivo – César Fernando Agostinho Ribeiro Deus, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Torres Vedras.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Torres Vedras	1	Av. 5 de Outubro	Torres Vedras	2560270 TORRES VEDRAS	Lisboa	Torres Vedras

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: DR, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro, Aviso n.º 27085/2024/2 e Jornal Correio da Manhã de 04/01

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-tvedras.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Torres Vedras (<https://recrutamento.cm-tvedras.pt/>), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O formulário disponibilizado contém os campos necessários para inserção dos dados e carregamento dos documentos comprovativos necessários à análise de admissão ao procedimento e à avaliação das candidaturas, bem como um campo para carregamento de outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

Em caso de dúvida assiste ao júri a faculdade de exigir aos/às candidatos/as a apresentação de outros documentos comprovativos das suas declarações.

Contacto: 261310441

Data de Publicação 2025-01-06

Data Limite: 2025-01-20

Observações Gerais: Procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau, Responsável da Unidade de Gestão e Eficiência Energética
