

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202608/0019

**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:** Direcção Intermédia de 2º grau

Caberá ao dirigente a recrutar, garantir a prossecução das atribuídas cometidas à Divisão de Frota, Transportes e Oficina (DFTO), constantes nos artigos 13.º e 66.º do ROSM (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais), publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 91, de 12 de maio de 2026, 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 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 e Eventos;
- 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) Promover os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento e ao exercício das Compete aos serviços municipais;
- r) Dirigir, coordenar e orientar a atuação das áreas integradas na divisão;
- s) Assegurar o planeamento, programação e monitorização através de planos, programas e sistemas de monitorização adequados à tomada de decisão técnica, no âmbito da frota e equipamentos necessários à prossecução das atividades do município;
- t) Preparar os documentos necessários ao lançamento de concursos e demais procedimentos de contratação pública relativos à aquisição ou locação de bens e serviço, no âmbito das competências cometidas à Divisão;
- u) Coordenar a gestão, tramitação administrativa e execução dos atos técnicos e materiais necessários ao desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública após a sua adjudicação;
- v) Zelar pela maquinaria, ferramentas e utensílios utilizados na realização das competências da divisão, promovendo e assegurando a sua boa utilização,

**Área de Actuação:**

manutenção e conservação;  
w) Assegurar o procedimento de licenciamento do transporte público de aluguer de veículos ligeiros de passageiros;  
x) Assegurar a organização, implementação das medidas de segurança e funcionamento da oficina, incluindo a elaboração de propostas de melhoria e adaptação continua, de acordo com a legislação em vigor;  
y) Assegurar a gestão do parque de viaturas, máquinas e equipamentos municipais, incluindo a elaboração de propostas de aquisição e renovação;  
z) Promover o encaminhamento para o destino adequado dos resíduos provenientes da atividade das áreas de atuação da divisão, bem como o apoio à unidade orgânica responsável pelos veículos e equipamentos recolhidos na via pública, com destino à sua eliminação;  
aa) Colaborar e promover nas melhorias no Centro Operacional Municipal, com vista à sua organização e limpeza;  
bb) Promover estratégias, iniciativas de melhoria com vista à modernização dos serviços na dependência da divisão;  
cc) Realizar todos os procedimentos administrativos subsequentes à apreensão de veículos abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo, no âmbito do regulamento municipal aprovado para o efeito.

Caberá exercer, para o efeito, as competências estipuladas no Estatuto do Pessoal Dirigente aplicável à Administração Local, as previstas nas deliberações de estrutura orgânica do Município, e outras que lhe sejam delegadas ou subdelegadas 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:** 2928,92

**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 o serviço público, Orientação para a colaboração, Orientação para a mudança e inovação, Orientação para os resultados, Visão estratégica.

**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 quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

**Métodos de Selecção 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 24 de junho de 2026, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal, de 09 de junho de 2026, foi designado o seguinte júri:

**Composição do Júri:**

Presidente – Isabel Maria Martins Policarpo, diretora do Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais da Câmara Municipal de Torres Vedras, em regime de substituição; 1.º Vogal Efetivo – Jorge Augusto Reis Martins, diretor do Departamento de Planeamento Territorial da Câmara Municipal de Torres Vedras; 2.º Vogal Efetivo – Carlos Fernando Costa Figueiredo, chefe da Divisão de Planeamento, Mobilidade e Informação Territorial 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 Provedimento:** 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:** DR, 2.ª série, n.º147, de 31 de julho, Aviso n.º 19102/2026/2 e Jornal Correio da Manhã de 03/08

### **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** 2026-08-03

**Data Limite:** 2026-08-17

**Observações Gerais:** Procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Frota, Transportes e Oficina.