

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202412/0431

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Mourão

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:** Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, com as competências previstas no artigo 24.º do Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, na sua redação atual

**Remuneração:** 3207,91

**Suplemento Mensal:** 334.19 EUR

**Conteúdo Funcional:** : Para além das funções de conteúdo genérico constantes no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, o cargo a prover abrange a competências que lhe sejam delegadas, assim como, artigo 24.º do Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, na sua redação atual

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura nas áreas da Engenharia, Economia, Gestão, Direito ou em Solicitadoria

**Perfil:** Tendo em atenção as competências da Unidade Orgânica e o Mapa de Pessoal aprovado no Município de Mourão, o/a dirigente a recrutar, para além de possuir licenciatura numa das referidas áreas: Engenharia, Economia, Gestão, Direito ou em Solicitadoria; deverá, ainda, ser detentor/a de:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de Ata n.º 1 de Reunião do júri do procedimento concursal, datada de 03 de dezembro de 2024, disponível em: <https://www.cm-mourao.pt/pt/municipe/camara-municipal/recursos-humanos/>

**Composição do Júri:** Composição do Júri: De acordo com o disposto no artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, o júri tem a seguinte constituição: Presidente – Professora Doutora Gertrudes Saúde Guerreiro, Professora Auxiliar do Departamento de Economia da Universidade de Évora  
1.º Vogal efetivo – Professor Doutor Humberto Manuel Índio Chaves, Professor Coordenador do Departamento de Tecnologias e Ciências Aplicadas do Instituto Politécnico de Beja  
2.º Vogal efetivo – Engenheiro Joaquim Luís Pereira Dias da Costa, Diretor de Departamento de Serviços Operacionais do Município de Évora  
1.ª Vogal suplente – Dr.ª Augusta de Jesus Cachopo, Diretora de Administração e Finanças da Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva (EDIA).

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mourão	1	Praça da República, 20	Mourão	7240233 MOURÃO	Évora	Mourão

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, n.º 240, 2.ª Série, de 11 de dezembro de 2024] e Correio da Manhã de 12 de dezo

**Local:** Município de Mourão

**Formalização da Candidatura:** O requerimento deverá ser remetido via mensagem de correio eletrónico, para o endereço [srh@cm-mourao.pt](mailto:srh@cm-mourao.pt), até às 23h59min. do último dia do prazo para apresentação de candidaturas.

No requerimento de candidatura, deverão constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão:

- Nome, domicílio para contacto, número de identificação civil, n.º de identificação fiscal, endereço de correio eletrónico e número de telemóvel;
- Categoria e carreira, vínculo de emprego público e serviço a que pertence, antiguidade na categoria, carreira e Administração Pública e especificação das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- Habilitações literárias;
- Identificação do cargo a que se candidata, mediante referência ao Diário da República, ao código da oferta na Bolsa de Emprego Público e ao aviso de abertura do procedimento publicado em órgão de imprensa de expansão nacional.

O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, em que constem, designadamente, habilitações literárias detidas, as funções ou cargos que exerce ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes desenvolvidas, a formação profissional realizada, com indicação das entidades promotoras, data de realização e duração das ações de formação em número de horas, com relevância para o cargo a concurso. Recomenda-se que os candidatos apresentem o Currículo profissional organizado por capítulos, em função dos critérios de avaliação curricular e respetivos fatores de ponderação;
- b) Declaração emitida pelo serviço a que o/a candidato/a pertence, atualizada e autenticada, da qual constem, inequivocamente, a existência e natureza do vínculo, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública e, se for o caso mencionar o tempo prestado em cargos de dirigente ou chefia; Descrição das avaliações do desempenho obtidas nos últimos dois biénios (menções quantitativas e qualitativas);
- c) Declaração das funções que desempenha, emitida pelo serviço;
- d) Cópia simples dos certificados de habilitações literárias;
- e) Cópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação profissional realizadas;
- f) Outros documentos que o(a) candidato(a) considere relevantes para a apreciação do seu mérito / comprovação dos factos alegados no Currículo profissional.
- g) Os candidatos que exerçam funções no Município de Mourão estão dispensados de apresentar as declarações referida nas alíneas b) e c). Relativamente aos documentos referidos nas alíneas a) e c) a f) aqueles candidatos estão igualmente dispensados da sua apresentação, desde que os mesmos constem do respetivo processo individual.
- h) Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais, desde que os mesmos sejam apresentados até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação da candidatura.
- i) Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.
- j) As falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
- k) Apenas serão aceites candidaturas enviadas em formato digital pelo correio eletrónico

**Contacto:** [srh@cm-mourao.pt](mailto:srh@cm-mourao.pt)

**Data de Publicação** 2024-12-13

**Data Limite:** 2024-12-30

**Observações Gerais:** O júri convoca os candidatos admitidos para a realização da entrevista pública, através de email. Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões da escolha do candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme estabelece o n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e respetivas alterações. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro e respetivas alterações. Por determinação do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª Série, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: «em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

