

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202402/0924
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direcção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Organismo	Câmara Municipal de Águeda
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 2º grau
Área de Actuação:	Divisão Administrativa e Jurídica
Remuneração:	2806,92
Suplemento Mensal:	209.17 EUR
Conteúdo Funcional:	Assegurar os procedimentos administrativos necessários à cobrança de taxas bem como à emissão de licenças, que sejam da responsabilidade da Câmara Municipal; b) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações; c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado à Câmara Municipal; d) Elaborar, promover a respetiva divulgação e proceder ao arquivo de avisos, editais e anúncios; e) Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal em matéria de recenseamento, bem como organizar e prestar apoio aos processos eleitorais; f) Preparar a agenda das reuniões da Câmara Municipal, elaborar as respetivas atas e manter atualizado o ficheiro de deliberações dos órgãos municipais; g) Dar apoio aos órgãos municipais, garantindo o adequado encaminhamento das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução; h) Emitir certidões, preparar os termos das certidões de teor relativas ao estatuto de qualquer bem do Município, ou pelos seus órgãos administrado; i) Providenciar pela realização dos atos notariais;
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Licenciatura em Direito
Perfil:	Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúna 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redacção, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redacção. Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço. Competências: Orientação para o serviço público; Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Decisão e Otimização de recursos; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Análise da informação e sentido crítico;
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular; Presidente: Jorge Henrique Fernandes Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda.
Composição do Júri:	Vogais Efetivos: Luís Figueiredo Martins, Diretor de Departamento da Câmara Municipal de Sever do Vouga e Carla Alexandra Gonçalves Almeida, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Estarreja.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Águeda	1	Praça do Município	Águeda	3754500 ÁGUEDA	Aveiro	Águeda

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: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4479/2024, Diário da República, 2.ª série N.º 41 - 27 de fevereiro de 2024

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://www.cm-agueda.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais>

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia:
Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.
A candidatura na plataforma deverá ser acompanhada da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae, datado e assinado;
- b) Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes.
- d) Comprovativos de formação profissional
- e) Declaração de não incompatibilidade e/ou impedimento;

Os/As candidatos/as que exerçam funções na Autarquia de Águeda ficam dispensados/as de apresentar comprovativos de formação e/ou experiência profissional, bem como os documentos referidos nas alíneas b) e c), desde que os mesmos constem no processo individual.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.

Contacto: Recursos Humanos do Município de Águeda 234 610 070 (2.ª a 6.ª – 9h00/17h00) ou ut-rh@cm-agueda.pt

Data de Publicação 2024-02-28

Data Limite: 2024-03-12

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21.º, n.º 13 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.