

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202608/0165

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Carregal do Sal

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Chefe de Divisão de Administração Geral

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Área de atuação do cargo a prover:

Compete ao Chefe de Divisão o exercício de funções nas áreas funcionais, atribuições e competências referenciadas na Organização dos Serviços, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Carregal do Sal, sob proposta da Câmara Municipal, na sessão ordinária realizada em 27 de dezembro de 2012, que consta da publicação em Diário da República, 2.ª Série, n.º 29, datada 11 de fevereiro de 2013, sob o n.ºs Deliberação n.º 355/2013 e Despacho n.º 2375/2013, bem como no Regulamento dos Serviços Municipais, complementado anualmente com a aprovação dos respetivos mapas de pessoal e ainda as competências previstas nos números 1 e 2 do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhe forem delegadas, nos termos da Lei.

São funções essenciais do Chefe de Divisão de Administração Geral:

- a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da Divisão;
- b) Apoiar a gestão dos recursos humanos da Divisão, na conciliação da vida profissional com a vida pessoal;
- c) Assessorar os órgãos do Município (Câmara e Assembleia Municipal) na preparação e tomada de decisões;
- d) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores/as com competências delegadas e ou subdelegadas;
- e) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, projetos, regulamentos, normas e orçamentos da atividade da Divisão;
- f) Promover a elevação do nível de desempenho dos serviços mediante a adoção de medidas de modernização administrativa, simplificação e racionalização de métodos de trabalho, visando incrementar de forma continuada e sustentada a eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado;
- g) Cumprir e fazer cumprir o sistema de gestão e avaliação de desempenho dos serviços e dos trabalhadores;
- h) Apresentar superiormente os relatórios das atividades dos serviços da Divisão, precedidos da respetiva apreciação casuística;
- i) Colaborar na elaboração do plano de formação, procedendo à identificação das necessidades da 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 respetivos programas;
- k) Colaborar com o serviço encarregado da contratação pública no planeamento de necessidades de aquisição de bens e serviços, bem como na definição e verificação dos requisitos e dos critérios técnicos de qualidade a que estes devem corresponder;
- l) Participar na implementação, acompanhamento e atualização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- m) Assegurar a colaboração com outras unidades orgânicas na integração de intervenções conjuntas, de modo a garantir a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- n) Emitir pareceres, informações e propostas nas suas áreas de atuação;
- o) Monitorizar a qualidade dos serviços prestados propondo as medidas organizativas/corretivas que contribuam para aumentar a qualidade do serviço;
- p) Garantir a aplicação das normas legais e regulamentares e o cumprimento de atos e contratos administrativos vigentes.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Gestão, Contabilidade e Administração

Trabalhador/a detentor/a de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciado nas áreas de Gestão, Contabilidade e Administração, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna, pelo menos, quatro 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 redação atual e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, com as necessárias adaptações.

Perfil: Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos descritos.

O titular do cargo será recrutado de entre pessoas com capacidade de liderança e gestão de pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e para a mudança, capacidade de análise de informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica e administrativa na área de atuação da Divisão de Administração Geral.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular (AC) - 40% e Entrevista Pública (EP) - 60%.

Composição do Júri:

Presidente – João Manuel Nunes Mendes, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças do Município de Oliveira do Hospital;

1.º vogal efetivo – Christine Carvalho Cera, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças do Município de Mortágua;

2.º vogal efetivo – António Manuel Ribeiro, aposentado como Chefe de Divisão do Município de Carregal do Sal.

1.º vogal suplente – António Jorge da Maia Martins, Chefe de Divisão Financeira e Património do Município de Carregal do Sal.

2.º vogal suplente – Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente do Município de Carregal do Sal.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Carregal do Sal	1	Praça do Município		3430909 CARREGAL DO SAL	Viseu	Carregal do Sal

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, n.º 148, de 03.08.2026; Jornal de Notícias e Defesa da Beira, ambos de 31.07.2026.

Apresentação de Candidaturas

Local: plataforma <https://servicosonline.cm-carregal.pt> – recrutamento

Formalização da Candidatura: Formalização das candidaturas – As candidaturas deverão ser apresentadas, impreterivelmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (BEP), através da plataforma serviços online <https://servicosonline.cm-carregal.pt> recrutamento cujo formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e submetido na referida plataforma, o qual deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do/a candidato/a:

Curriculum Profissional atualizado, datado e assinado, onde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, funções que exercem e exerceram, cursos realizados, participação em seminários, conferências, palestras e em cursos e ações de formação, com relevo para o cargo a que se candidata, acompanhado das fotocópias simples, legíveis, dos documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos e ações de formação com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias, podendo ainda ser acompanhado, se possível, pela fotocópia do cartão de cidadão ou do BI e NIF.

Declaração atualizada passada e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, da qual conste, expressa e inequivocamente: Data de início e natureza da relação jurídica de emprego público detida pelo/a candidato/a e antiguidade na carreira, respetiva carreira e categoria em que se encontra atualmente integrado/a; a atual posição e nível remuneratórios e indicação das menções de desempenho relativas aos últimos dois períodos de avaliação, bem como descrição das atividades que se encontra a exercer e, sendo caso disso, cargo e tempo de serviço prestado em funções dirigentes.

Não serão aceites candidaturas enviadas por via postal ou entregues diretamente nos serviços municipais.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações e das informações que considere relevantes para o procedimento e apreciação do seu mérito, podendo ser excluídos/as do procedimento se não os apresentarem.

Contacto: 232960400; 232960435; 800203005

Data de Publicação 2026-08-06

Data Limite: 2026-08-20

Observações Gerais: Podem candidatar-se para o cargo, todos os/as trabalhadores/as que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos nos n.os 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Os/as candidatos/as deverão possuir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Uma relação jurídica de emprego público nas modalidades de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado;
- b) Serem detentores/as de licenciatura adequada ao cargo posto a concurso, dotados/as de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- c) Terem, no mínimo, de 4 (quatro) anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau e se encontrem inseridos na carreira de Técnico Superior.

Em cumprimento do artigo 9.º, alínea h), da Constituição da República Portuguesa, 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.