

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202602/0400

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Alijó

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Unidade de Contratação Pública

Remuneração: 2679,17

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As definidas no artigo 8.º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para a respetiva divisão, constantes do artigo 16.º Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município, Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Alijó e respetivo organograma, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 6 de 9 de janeiro de 2024 (Despacho n.º 154/2024), designadamente:

- a) Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o Município necessite;
- b) Controlar os prazos de entrega das encomendas e certificar-se de que as encomendas são entregues no local designado para o efeito;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à realização dos concursos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, com a colaboração das unidades orgânicas competentes;
- d) Garantir a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do Município e recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento de acordo com as opções do plano;
- e) Assegurar a gestão dos contratos de bens e serviços, nomeadamente quanto ao cumprimento de prazos de entrega e outras condições de fornecimento acordadas;
- f) Manter atualizados os ficheiros informatizados relacionados com a contratação;

Conteúdo Funcional:

- g) Prestar a colaboração necessária à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- h) Gerir a plataforma eletrónica de aquisição de bens e serviços;
- i) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização de procedimentos de contratação pública, visando a aquisição de bens, serviços e empreitadas, com a colaboração das demais unidades orgânicas sempre que isso se mostrar necessário;
- j) Gerir todo o procedimento concursal desde a sua abertura até à adjudicação e celebração do contrato;
- k) Proceder à inserção da documentação devidamente aprovada em plataforma eletrónica em uso no Município;
- l) Apoiar o júri dos procedimentos de contratação pública, elaborando os relatórios preliminares, relatórios finais, convites, audiências prévias e outros documentos necessários, utilizando a plataforma eletrónica para o efeito sempre que solicitado;
- m) Proceder às publicações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento dos procedimentos, designadamente no Diário da República (DR), Jornal Oficial da Comunidade Europeia (JOUE) e no portal Base.gov;
- n) Verificar toda a documentação necessária à elaboração e celebração do contrato;
- o) Controlar os limites de adjudicação impostos no Código dos Contratos Públicos (CCP).

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura.

Requisitos legais de provimento: Os constantes no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por remissão do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de acordo com o seguinte:

- Trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Perfil: Perfil: Os candidatos deverão possuir comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de atuação do cargo em causa, comprovada experiência de direção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos, orientar a sua atividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão, capacidade de liderança, motivador e assegurar a boa imagem da divisão

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular (40%) e Entrevista Pública (60%).

Presidente: Mário José Pinto Sampaio, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, da Câmara Municipal de Murça, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;

1.º Vogal Efetivo: Fátima Maria Henrique de Barros, Chefe de Divisão de Estratégia e Empreendedorismo;

2.º Vogal Efetivo: Maria Teresa Pereira Santos, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Formação Profissional e Arquivos;

Vogais suplentes: Mário André Alves Ribeiro Sampaio, Chefe de Divisão da Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude, e Rui Miguel Vieira Elias, Chefe de Divisão de Novas Tecnologias.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alijó	1	Rua General Alves Pedrosa, n.º 13	Alijó	5070051 ALIJÓ	Vila Real	Alijó

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: Diário da República, n.º 30/2026, Série II de 2026-02-12; Correio da Manhã de 2026/02/16

Apresentação de Candidaturas

Local: Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, 13, 5070-051 Alijó

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alijó, e preenchimento do formulário-tipo, disponível através do link: <https://www.cm-alijo.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais-cargos-dirigentes>. O requerimento deve conter os seguintes elementos: identificação completa, nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, número do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal e indicação do cargo a que se candidata. O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, implicando, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:

- Formulário de candidatura ao procedimento concursal-cargos dirigentes;
- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontra 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, 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;
- Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Contacto: 259957100; recursos.humanos@cm-alijo.pt

Data de Publicação 2026-02-18

Data Limite: 2026-03-04

Observações Gerais: 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 todas e qualquer forma de discriminação.

Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de designação com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre a/o candidata/o proposta/o, abstendo-se de ordenar as/os restantes candidatas/os, conforme o disposto no n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012.

O júri pode considerar que nenhum dos/as candidatos/as reúne as condições para ser designado/a.

Os/as candidatos/as são notificados/as do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o estipulado no n.º 13, do Artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012.

Os candidatos devem reunir os requisitos exigidos até à data limite para apresentação de candidaturas, sob pena de exclusão.