

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202409/0450

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Coimbra

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no âmbito das atribuições cometidas à respetiva unidade orgânica, nos termos previstos no artigo 58.º do Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra, publicitado através do Despacho n.º 13219/2022, publicado na II Série do Diário da República, n.º 219, de 14 de novembro de 2022, nomeadamente:

1. Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
2. Elaborar e propor o plano anual de formação;
3. Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
4. Proceder à avaliação do grau de execução do plano de formação, da eficácia das ações de formação realizadas e do grau de satisfação dos formandos;
5. Avaliar e assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
6. Elaborar o relatório anual da formação;
7. Analisar criticamente a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho com vista à identificação de necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;
8. Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão na área dos recursos humanos;
9. Elaborar o balanço social;
10. Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional;
11. Assegurar o planeamento das necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com as demais unidades orgânicas;
12. Elaborar a proposta de mapa de pessoal do Município e efetuar a gestão previsional dos recursos humanos;
13. Gerir o recrutamento e a mobilidade dos recursos humanos, procedendo à avaliação contínua das necessidades de reforço de recursos e das situações em que aqueles podem ser reafectados;
14. Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, assegurando o cumprimento dos trâmites legais e processuais;
15. Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
16. Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa, bem como de licença sem remuneração;
17. Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores;
18. Assegurar a análise e instrução dos processos de acumulação de funções;
19. Instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, bem como de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;
20. Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de medicina do trabalho;
21. Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de higiene e segurança no trabalho;
22. Planear a prevenção de acidentes e doenças profissionais através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
23. Efetuar o tratamento estatístico do absentismo e propor medidas que visem a sua prevenção;
24. Assegurar o acompanhamento psicológico dos trabalhadores e o respetivo encaminhamento para as unidades de saúde e de tratamento competentes;
25. Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que visem a promoção boas práticas de trabalho e a manutenção da saúde global;
26. Participar no processo de aquisição dos equipamentos de proteção individual e coletiva, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
27. Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;
28. Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, assegurando a sua correta e efetiva aplicação.

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, atualizada, os candidatos deverão ser trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de

Perfil: 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.
Competências: orientação para resultados; liderança e gestão de pessoas; otimização de recursos; decisão; orientação para a inovação e mudança.

De acordo com a ata n.º 1 de reunião do júri designado, disponível no site oficial da Câmara Municipal/Plataforma de Recrutamento, serão aplicados aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

- **AValiação CURRICULAR:** Destinada analisar a qualificação dos candidatos para o exercício do cargo dirigente a prover, com base na análise dos respetivos currículos profissionais, onde serão considerados e ponderados as habilitações académicas, a formação profissional geral e específica, a experiência profissional geral e específica e a experiência profissional como dirigente.

Neste método de seleção apenas serão consideradas e ponderadas as habilitações académicas, a experiência profissional e as iniciativas formativas que se encontrem devidamente comprovadas.

Métodos de Selecção a Utilizar:

- **ENTREVISTA PÚBLICA DE SELEÇÃO:** Destinada a avaliar as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o perfil exigido, mediante a avaliação dos seguintes parâmetros: capacidade de orientação para resultados, de planeamento e organização; capacidade de liderança e de gestão de pessoas; visão estratégica, capacidade de análise da informação e sentido crítico; responsabilidade e compromisso com o serviço; conhecimentos especializados e qualidade da experiência profissional; capacidade de expressão e de comunicação. No presente método de seleção o candidato será avaliado em função dos requisitos evidenciados, mediante a análise das respostas dadas durante a entrevista realizada.

- A seleção do candidato será efetuada pelo júri em função dos resultados obtidos na avaliação curricular e na entrevista pública de seleção, sendo fundamentada com base no resultando da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção.

Presidente do Júri: Doutor Alexandre Miguel Fernandes Gomes da Silva, Presidente Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra; Vogais Efetivos: Dr. Fernando de Matos Soares de Carvalho, ex-Diretor de Serviços da AC, Águas de Coimbra, EM;

Composição do Júri:

- Professor Doutor Wander Manuel Gaspar Brás Carvalho, Prof. Adjunto do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.
Vogais Suplentes: - Dr.ª Elsa Catarina dos Santos Marques, Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Coimbra;
- Dr.ª Regina Helena Paiva Ferreira, Diretora do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Coimbra.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Coimbra	1	Praça 8 de Maio	Coimbra	3000300 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

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: II Série Diário República n.º 178 – 13/09/2024 (Aviso n.º 20419/2024/2); Correio da Manhã – 13/09/20

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-coimbra.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas decorrem pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação de Oferta de Emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e deverão ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento e submissão do formulário disponível em <https://recrutamento.cm-coimbra.pt/>, acompanhados da seguinte documentação:

- a) Curriculum profissional detalhado, devidamente esclarecedor quanto à evolução do percurso académico, da formação e da experiência profissionais detidas pelo candidato
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais relevantes para o exercício do cargo a concurso;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou outro documento idóneo.
- d) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual resulte a natureza do vínculo de emprego público, da carreira/categoria em que se encontra integrado, bem como da antiguidade na carreira/categoria.

Os candidatos que sejam trabalhadores da Câmara Municipal de Coimbra estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d). Relativamente aos documentos referidos nas alíneas b) e c), aqueles candidatos estão igualmente dispensados da sua apresentação, desde que os mesmos constem do respetivo processo individual.

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 entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

O incumprimento do prazo e da forma de apresentação da candidatura, bem como a falta da documentação exigida, determinará a exclusão do candidato.

Contacto: 239857500

Data de Publicação 2024-09-13

Data Limite: 2024-09-27

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 toda e qualquer forma de discriminação.

Nos termos previstos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, não haverá lugar à ordenação final de candidatos, podendo o júri considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado. Considerando o preceituado no n.º 13.º do mencionado artigo 21.º, não haverá lugar à audiência dos interessados.

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