

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202406/0006  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção  
**Estado:** Pendente  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Organismo:** Câmara Municipal de Olhão  
**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras  
**Cargo:** Direção Intermédia de 3º grau  
**Área de Actuação:** A área de atuação do lugar a prover consta no Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 238, de 12 de dezembro de 2023, despacho n.º 12702/2023, Serviço de Recursos Humanos  
**Remuneração:** 2175,48  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR  
**Conteúdo Funcional:** O descrito no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto  
**Habilitação Literária:** Licenciatura  
**Descrição da Habilitação:** licenciatura

**Perfil:** Competência e aptidão para o exercício de funções de direção, capacidade de liderança; Definir objetivos de atuação, orientar, garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica; Controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, gerindo com rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica; Experiência em cargos de coordenação ou gestão de equipas; Visão estratégica, autonomia, sentido crítico e responsabilidade.  
Conforme previsto no art.º 4 do “Regulamento para cargos de direção intermédia de 3º e 4º graus” do Município de Olhão, aprovado pela Assembleia Municipal a 26 de nov. de 2018 e publicado na 2ª série do Diário da República de 14 de dez. de 2018, na redação dada na publicação do Diário da República, de 20 de junho de 2023, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, integrados em carreiras de grau 3 de complexidade funcional e possuidores de licenciatura ou grau superior. Para além das habilitações exigidas, o(a) trabalhador(a) terá de ter, no mínimo, dezoito (18) meses completos, tratando-se de dirigente de 3.º grau, de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível as habilitações referidas, devendo a seleção recair no(a) candidato(a) que melhor corresponda ao perfil pretendido.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e entrevista pública  
Presidente: Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral do Município de Olhão;  
Vogal efetivo: Susana Silva, Chefe da Divisão Administrativa do Município de Olhão;  
Vogal efetivo: Sílvia Ferro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Município de Tavira enquanto profissional de reconhecido mérito, credibilidade e integridade pessoal na área de recursos humanos nos termos do n.º 3 do citado art.º 13 da Lei n.º 49/2012;  
Vogal suplente: Madalena Rosa, Chefe da Divisão Financeira do Município de Olhão;  
Vogal suplente: Helena Vinagre, dirigente de 3º grau do Serviço de Arquivo Municipal do Município de Olhão;

**Composição do Júri:**

**Locais de Trabalho**

| Local Trabalho            | Nº Postos | Morada                         | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---------------------------|-----------|--------------------------------|------------|---------------|----------|----------|
| Câmara Municipal de Olhão | 1         | Largo Sebastião Martins Mestre | Olhão      | 8700349 OLHÃO | Faro     | Olhão    |

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal Correio da Manhã

## Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão

**Formalização da Candidatura:** A formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/> plataforma através da qual serão efetuadas as notificações aos candidatos, não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de não admissão ao procedimento concursal:

- Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, onde conste, nomeadamente, as funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício bem com a formação profissional detida;
  - Fotocópia simples do certificado comprovativo das habilitações literárias;
  - Fotocópia simples dos certificados das ações de formação profissional;
  - Declaração atualizada, passada e autenticada pelo serviço, da qual conste a categoria e a carreira em que o candidato está integrado, a natureza do vínculo e o tempo efetivo na categoria, na carreira e na função pública;
  - Declaração emitida pelo serviço, das funções que desempenha;
  - Outros documentos considerados relevantes para o exercício do cargo a prover;
- O Júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no n.º 13, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

**Contacto:** 289700100

**Data de Publicação** 2024-06-04

**Data Limite:** 2024-06-18

**Observações Gerais:**