

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202107/0194

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal do Porto

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** Chefe de Divisão Municipal de Gestão Integrada e Desenvolvimento Organizacional

**Remuneração:** 2613,84

**Suplemento Mensal:** 195.19 EUR

**Conteúdo Funcional:** "Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Porto." Compete ao Chefe de Divisão Municipal de Gestão Integrada e Desenvolvimento Organizacional a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Assegurar a implementação, o cumprimento e a monitorização dos macroprocessos de Estratégia e Sistema de Gestão e Melhoria, em todos os Serviços Municipais; b) Coordenar o Sistema Integrado de Gestão implementado, nos diversos normativos que o constituem, em estreita colaboração com os diferentes serviços, no âmbito das suas respetivas competências; c) Assegurar, dinamizar e apoiar a implementação de ferramentas de gestão estratégica nomeadamente, Balanced Scorecard, Plano de Atividades, Matriz de Análise de Contexto e Gestão de Risco, em todos os Serviços Municipais; d) Construir e desenvolver, em estreita ligação com os serviços, um painel de objetivos e indicadores de suporte à decisão e avaliação da performance; e) Garantir a permanente atualização do Manual de Gestão e Política de Gestão do Município; f) Elaborar o Relatório Anual de Revisão pela Gestão; g) Promover a realização das auditorias internas e externas ao Sistema de Gestão implementado, bem como a elaboração e monitorização dos planos de ação de melhoria relacionados; h) Promover uma cultura de melhoria contínua, através da implementação de iniciativas e partilha de boas práticas, dinamizando e monitorizando as mesmas em articulação com os diferentes serviços; i) Articular a atualização, melhoria e desenvolvimentos necessários nos aplicativos de suporte à gestão; j) Promover a criação de canais privilegiados de partilha de informação no que concerne a boas práticas instituídas ou emergentes, bem como, alterações procedimentais com impacto na atividade Municipal; k) Assegurar a realização das diferentes ações de acompanhamento, nas temáticas que integram o Sistema Integrado de Gestão, em articulação com os Serviços Municipais; l) Promover a realização de estudos de avaliação, designadamente da satisfação das partes interessadas, riscos psicossociais e clima organizacional; m) Desenvolver e implementar projetos, no âmbito do desenvolvimento organizativo, que promovam o envolvimento e a participação ativa dos trabalhadores, com vista à criação de sinergias e de soluções mais assertivas, que potenciem a sua motivação, bem-estar, criatividade, inovação e produtividade, contribuindo para um melhor serviço público."

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

Competências:

1- Planeamento e Organização;

2- Otimização de recursos;

3- Liderança e gestão de pessoas;

4- Decisão.

**Perfil:** Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam 4 anos de experiência em funções, cargos, carreira ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20º, nº 1 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 12º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular.

Presidente: Maria Salomé da Silva Ferreira, Diretora Municipal de Recursos Humanos.  
Vogais Efetivos: Maria Goreti Fernandes Leite, Diretora de Departamento Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Professora Doutora Sandra Cunha, Professora Adjunta na Escola Superior de Gestão no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Porto	1	Praça General Humberto Delgado		4049001 PORTO	Porto	Porto

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisão:** B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal de expansão nacional e Aviso(extrato)n.º12653-B/2021\_DR n.º130, II Série, de 07/07/2021

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** <https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas são formalizadas na plataforma digital de recrutamento em <https://portaldomunicpe.cm-porto.pt/home>, no separador "Emprego" e no separador "Cargos Dirigentes". As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, sob pena de exclusão:

- Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.
- Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal do Porto, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

**Contacto:** Contactar Linha Porto. 220 100 220

**Data de Publicação:** 2021-07-07

**Data Limite:** 2021-07-21

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21º, nº 13 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

## Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

---