

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202509/0394

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo** Câmara Municipal de Setúbal

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 3º grau

**Área de Actuação:** Área de atuação: no âmbito da área de atuação do Serviço de Gestão Patrimonial da Divisão de Contabilidade e Património do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças da Direção Municipal de Apoio à Gestão e Projetos Estratégicos, constante do artigo 23.º, n.º 9, alínea b), do Regulamento da Organização de Serviços Municipais (ROSM), publicado através do Despacho n.º 14898/2022 no Diário da República, 2.ª série, n.º 251, de 30 de dezembro de 2022, alterado através do Aviso n.º 9634/2025 no Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2025, incumbe, genericamente, proceder à gestão dos ativos patrimoniais do Município.

**Remuneração:** 2622,59

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:** Conteúdo Funcional: as competências e funções genéricas previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as competências específicas constantes do artigo 23.º, n.º 9, alínea b), do Regulamento da Organização de Serviços Municipais (ROSM), publicado através do Despacho n.º 14898/2022 no Diário da República, 2.ª série, n.º 251, de 30 de dezembro de 2022, alterado através do Aviso n.º 9634/2025 no Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2025, incumbe, genericamente, proceder à gestão dos ativos patrimoniais do Município.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura na seguinte área de formação: Direito.

- a) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a ocupar, designadamente: Experiência profissional na área descrita no conteúdo funcional;
- b) Possuir competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício do cargo, designadamente: Capacidade de comunicação e relacionamento pessoal; Espírito de Equipa e capacidade de coordenação de equipas; Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico; Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para resultados; Inovação e qualidade; Representação e colaboração institucional;
- c) Os candidatos devem, ainda ter: Experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes, preferencialmente na área de atuação da unidade orgânica em apreço; capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores, de forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços e para a valorização profissional dos trabalhadores;
- d) Formação profissional adequada à área funcional do cargo a prover.

Métodos de Seleção: Serão utilizados cumulativamente os seguintes métodos de seleção:

1.- Avaliação curricular (AC) – na avaliação curricular serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, através da ponderação dos seguintes fatores:

a) Experiência profissional (EP) – sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica;

b) Formação profissional (FP) – sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional diretamente relacionados com o exercício de funções na área para que o procedimento é aberto.

2.- Entrevista Pública (EP) – a entrevista pública será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, através da comparação com o perfil delineado e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, orientação para resultados e a qualidade da experiência profissional (conhecimento e qualidade técnica).

A escolha recairá no candidato que melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da unidade orgânica e do serviço.

Presidente: Mestre, Ricardo Miguel Medeiros dos Santos, Diretor da Direção Municipal de Apoio à Gestão e Projetos Estratégicos;

Vogais efetivos: Professora Doutora Maria Amélia André Marques, da área de Gestão de Recursos Humanos da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal; Mestre, António Manuel Palhas de Jesus Pereira, Diretor do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças.

#### Métodos de Seleção a Utilizar:

#### Composição do Júri:

#### Locais de Trabalho

| Local Trabalho              | Nº Postos | Morada          | Localidade | Código Postal   | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|-----------|-----------------|------------|-----------------|----------|----------|
| Câmara Municipal de Setúbal | 1         | Praça do Bocage |            | 2901866 SETÚBAL | Setúbal  | Setúbal  |

**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.º 949/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 22597/2025/2 - Diário da República, 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro.

#### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia, durante as horas normais de expediente

**Formalização da Candidatura:** A apresentação das candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de documento próprio de utilização obrigatória, a solicitar na Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia ou obtido através da página eletrónica do Município em [www.mun-setubal.pt](http://www.mun-setubal.pt). (modelo 20).  
O formulário poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Edifício Sado, Rua Acácio Barradas, n.º 27, 2900-197 Setúbal.  
O prazo de apresentação de candidaturas é de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.  
O requerimento de admissão deve indicar todos os elementos necessários a uma correta apreciação da candidatura, sendo acompanhado de curriculum vitae, atualizado, detalhado, datado e assinado, de declaração emitida pelo serviço de origem referindo a natureza do vínculo à Administração Pública e a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, bem como do Certificado de Habilitações, dos Certificados de Formação Profissional e do Número Fiscal de Contribuinte.

**Contacto:** Departamento de Recursos Humanos - Rua Acácio Barradas n.º 27, 2900-197, Setúbal Tel: 265 541 500.

**Data de Publicação** 2025-09-12

**Data Limite:** 2025-09-29

**Observações Gerais:**

---