MUNICÍPIO DE MURÇA

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3º GRAU – UNIDADE DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL.

Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 20º e no nº 1do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, em conjugação com as adaptações previstas nos artigos 12º e 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, mediante proposta nº 11/GAP/2026, datada de 14 de abril de 2026, provada pelo órgão executivo, em reunião realizada no dia 17 de abril de 2026, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis a contar da publicação do respetivo aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), www.bep.gov.pt , o seguinte procedimento concursal:

1 – Procedimento concursal para Cargo de Direção Intermédia de 3º Grau –

2 – Posto de Trabalho: 1 lugar;

3 – Regime: Cargo não inserido em carreiras;

4 – Área de atuação: Em consonância com as competências da Unidade de Saúde e Ação Social;

5 – Cargo: Direção Intermédia de 3º Grau;

6 – Local: O local de trabalho será na área do Município;

7 – Remuneração: 2.679,17 €.

8– Perfil - O perfil deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

8.1 – Competências - As previstas nos artigos 15.° e 16.° da Lei n.°49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual em articulação com as competências previstas para a respetiva Unidade, constantes do artigo 15º Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município, designadamente:

1. Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.
2. A esta Unidade municipal compete, designadamente:

   1 — No domínio da Saúde, compete: a) O exercício, em geral, das atribuições e competências definidas por lei, no âmbito da Saúde; b) Proceder à elaboração e implementação do Plano Municipal de Saúde; c) Articular e gerir os serviços de saúde local e assegurar e acompanhar os planos de ação, de necessidades e de intervenção, nomeadamente no edifício e equipamentos adstritos, com base nas orientações traçadas superiormente; d) Dinamizar, participar e apoiar as ações e programas de educação e promoção de saúde e de prevenção da doença, com foco na promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo; e) Participar no planeamento e programação das

intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada; f) Assegurar o apoio técnico ao Conselho Municipal de Saúde nas suas funções, nomeadamente na emissão de pareceres sobre a rede de saúde e propostas de intervenção local. g) Acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da saúde; h) Promover, prestar apoio técnico nas candidaturas para financiamento comunitário ou programas nacionais, efetuando o respetivo acompanhamento de execução; i) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior 2 — No âmbito da Ação Social, compete: a) Definir e implementar um Plano Estratégico de Ação Social; b) Participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de ação social; c) Mobilizar as Instituições Sociais no sentido da sua participação ativa e em parceria efetiva no processo de promoção do desenvolvimento social do concelho e combate à pobreza e exclusão social; d) Garantir a atualização dos regulamentos municipais e das medidas e prestações de apoio social, nos seus diferentes domínios de intervenção, assegurando a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão dos apoios financeiros e não financeiros; e) Assegurar o atendimento e acompanhamento social de pessoas/famílias em risco, a elaboração de relatórios de diagnóstico, a gestão de contratos de inserção (RSI) e a coordenação de projetos de desenvolvimento social, nos termos definidos no pacote da descentralização de competências na área social; f) Elaborar relatórios técnicos e garantir as respostas operacionais e logísticas que se justifiquem por parte do Município, na sua intervenção das políticas sociais; g) Coordenar e apoiar a constituição e o funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões Municipais, criadas por força de lei, ou de regulamento, promovendo a prossecução das medidas aprovadas por estes órgãos; h) Coordenar a Rede Social do Município nos diferentes domínios, incluindo o Radar Social; i) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos; j) Apoiar as vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos; k) Apoiar os emigrantes e imigrantes nos seus processos de (re)inserção em Portugal ou em país estrangeiro e contribuir para a resolução de problemas apresentados no seu país de destino e ou de origem; l) Acompanhar e reportar à DGF, a gestão das verbas transferidas pelo Estado, para o exercício da descentralização de competências da área social; m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior. 3 — No âmbito da Habitação, compete: a) Promover e manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e programas de âmbito local e nacional; b) Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação da Habitação e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e das medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias; c) Assegurar a organização, a elaboração de propostas, o controlo e acompanhamento da execução dos processos e procedimentos inerentes à concessão de apoios na área da habitação, nos termos das medidas e regulamentos municipais aprovados; d) Assegurar a organização, o controlo e acompanhamento da execução, em articulação com agentes locais, de forma

a atingir os objetivos na implementação do Programa 1.º Direito, ou de outros programas/projetos; e) Garantir a organização, gestão e acompanhamento da Residência de Estudantes nas suas diferentes vertentes de atuação; e funcionamento; f) Proporcionar informação, orientação e encaminhamento diversificado, pela via do atendimento ao público, com vista à resolução dos problemas apresentados; g) Elaborar relatórios técnicos em resposta aos pedidos internos de serviços municipais e de outras entidades externas; h) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior. 4 — Compete, ainda, à Unidade: a) Coordenar e gerir o serviço de limpeza das instalações municipais, compreendendo a planificação de tarefas, controlo da execução, monitorização da qualidade do serviço, gestão de consumíveis e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis. b) Coordenar e gerir o serviço de motoristas de passageiros do Município, compreendendo a planificação de escalas, distribuição de viaturas, controlo de custos operacionais, monitorização da manutenção da frota e garantia do cumprimento das normas legais e de segurança aplicáveis; c) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

3. Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Unidade.

4. Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física.

5. Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Unidade.

6. Experiência Profissional - Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover;

7. Requisitos de Admissão - O previsto no artigo 3º, do anexo II, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Estrutura, Competências e Organograma do Município de Murça, publicado em Diário da República do dia 25 de março de 2026, mediante o Aviso n.º 6728/2026/2, de 25 de março, "*Os titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados, nos termos do artigo 7.º, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:*

a) Formação superior;

b) Mais de um ano de experiência profissional na carreira de Técnico Superior".

O requisito de admissão é aferido por 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 e do tempo de serviço na Administração Pública.

9 – Descrição da habilitação: Licenciatura.

10 – Requisitos legais de provimento: Os constantes nos nºs 2 e 3 do artigo 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, por remissão do nº 1 do artigo 2º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

11 – Forma de provimento: Comissão de serviço pelo período de 3 (três) anos, eventualmente renovável por iguais períodos, nos termos consignados no nº 9 do artigo 21º e no artigo 23º, ambos da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro.

12– Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular (40 %) e Entrevista Pública (60 %)

12.1 Avaliação Curricular – A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional. Todos estes parâmetros de avaliação sô podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ônus para o candidato. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas - HA;
2. Experiência Profissional - EP;
3. Formação Profissional - EP.

De acordo com a seguinte fórmula: **AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100**

1.1. Habilitações Académicas (HA): Entende-se por "habilitação académica" apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja a este equiparada, e que seja devidamente comprovada através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

HA	Valoração
Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura)	18 valores
Habilitação académia superior à exigida para o cargo na respetiva área (mestrado)	19 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover equiparada a doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença dos dois itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.2. **Experiência Profissional (EP)**: Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados. Pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

EP	Valoração
Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior ou igual a 1 ano, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	0 valores
Com comprovada experiência profissional, superior a 1 ano e inferior a 2 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura	10 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 2 anos e inferior a 3 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	12 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 3 anos e inferior a 4 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	14 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 5 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	15 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 1 ano, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	16 valores
Com comprovada experiência profissional, superior a 1 ano, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	17 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 1 ano, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	18 valores
Com comprovada experiência profissional, superior a 1 ano e inferior a 2 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	19 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 2 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

1.3. **Formação Profissional (FP):** Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e

conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considerará a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se encontre devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FP	Valoração
Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover.	0 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.)	10 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas.	12 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas.	16 valores
Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo.	18 valores
Participação e conclusão com aproveitamento de curso destinado a dirigentes intermédios ou superior (GEPAL/SADAL, CEFAOAL, entre outros)	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

2. **Entrevista Pública** – A Entrevista Pública (EP) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

EP = (3*A+B+C+2*D+E) / 8

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

A - Perfil e conhecimentos para o cargo;

B - Orientação para resultados;

C - Planeamento e organização;

D - Liderança e gestão das pessoas;

E – Comunicação

A - Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

- Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 8 valores;
- Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes as funções a exercer para o cargo - 4 valores.

B - Orientação para resultados - Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as atividades e projetos e que lhe são colocados:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de orientação para resultados - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de orientação para resultados -16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de orientação para resultados - 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de orientação para resultados -8 valores;
- Não demonstrou capacidade de orientação para resultados - 4 valores.

C - Planeamento e organização – Visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

- Demonstrou possuir elevada capacidade de planeamento e organização - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de planeamento e organização - 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização - 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização - 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de planeamento e organização - 4 valores.

D - Liderança e gestão das pessoas - Visa avaliara capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.

- Demonstrou possuir elevada capacidade de liderança e gestão das pessoas - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de liderança e gestão das pessoas - 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de liderança e gestão das pessoas - 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de liderança e gestão das pessoas - 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de liderança e gestão das pessoas - 4 valores.

E - Comunicação - Visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de comunicação -16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação - 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação - 8 valores;
- Não demonstrou possuir capacidade de comunicação - 4 valores.

Cada Entrevista Pública terá a duração de 30 minutos. Aquando da realização da mesma é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.

13- Audiência dos Interessados - Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.
O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

14 – Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão das atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 – Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 – Composição do júri: O respetivo júri foi aprovado na sessão da Assembleia Municipal, realizada em 30 de abril de 2026, sob proposta datada de 14 de abril de 2026 e aprovada em

reunião da Câmara Municipal de 17 de abril de 2026, de acordo com o artigo 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

- Presidente:

Marcelo Caetano Martins Delgado, Diretor de Departamento de Coordenação Geral da Câmara Municipal de Murça.

- Vogais Efetivos:

Marcos José da Silva Barroco, Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Murça;

João Manuel da Silva Gonçalves, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, do Município de Murça, em regime de substituição.

- Vogais Suplentes:

Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e António Moreira Carvalho Alves, Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, ambos da Câmara Municipal de Murça.

O primeiro vogal efetivo do júri, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 – Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização/submissão obrigatória, disponível na plataforma eletrónica, em https://recrutamento.cm-murca.pt até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público).

17.1 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17.2 – O formulário deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

b) Certificado de Habilitações Literárias;

c) Declaração, comprovativa do serviço a que o candidato se encontre a exercer funções públicas, em que conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a carreira/categoria em que se encontra inserido, e contagem do tempo na categoria, na carreira da Administração Pública e tempo de serviço prestado em cargos dirigentes ou legalmente equiparados;

d) Certificados de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorrem a respetiva duração;

e) No formulário deverão ser preenchidos todos os campos de informação, a constar a identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação civil, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública) e identificação do procedimento concursal a que se candidatura diz respeito.

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

17.3 – Os candidatos, trabalhadores da Câmara Municipal de Murça, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respetivo processo individual.

17.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita os esclarecimentos que entenda necessários.

18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 – Nos termos do preceituado no nº 13 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

20 – A seleção será feita por escolha, nos termos do nº 6 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, indo recair no candidato que melhor corresponda ao perfil fixado pela Câmara Municipal para atingir os seus objetivos:

21 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

22 – Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na 2ª série do Diário da República, em órgão de imprensa de expansão nacional, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na plataforma eletrónica, em https://recrutamento.cm-murca.pt e página eletrónica da Câmara Municipal de Murça.

Município de Murça, 30 de julho de 2026

O Presidente da Câmara,

Mário Artur Correia Lopes