



MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

DESPACHO

ALEXANDRE BRANCO GAUDÊNCIO, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande:

No âmbito da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2004, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto (EPDA) aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (AALEPD) solicito a abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3º grau, nos termos dos art.ºs 20.º e 21.º da EPDA para a Unidade Orgânica de Atendimento ao Município da Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico, por o lugar se encontrar vago, atendendo que há necessidade imperiosa e urgente que estes serviços tenham um responsável direto, e considerando a caracterização do posto de trabalho no mapa de pessoal deste Município.

Indico como requisitos formais de provimento e do perfil exigido, os seguintes parâmetros:

- ✓ Garantir o correto atendimento dos munícipes;
- ✓ Assegurar as tarefas inerentes à receção, classificação e registo de correspondência e o de outros documentos;
- ✓ Prestar ao município todo o apoio, fornecendo-lhes informações sobre os serviços disponibilizados e sobre o andamento dos seus processos, em articulação com os serviços municipais respetivos;
- ✓ Disponibilizar formulários e requerimentos aos munícipes, indicando todos os elementos
- ✓ adicionais necessários à formalização dos respetivos pedidos e apoiar no seu preenchimento;
- ✓ Registrar e promover o encaminhamento dos requerimentos e processos para os serviços
- ✓ municipais correspondentes;
- ✓ Receber e encaminhar sugestões, reclamações, denúncias e autos de transgressão e dar-lhes o devido encaminhamento, para os serviços municipais competentes;

- ✓ Promover o registo dos cidadãos da União Europeia;
- ✓ Receber e emitir licenças no âmbito do Regime Jurídico das Atividades Sujeito a Licenciamento das Câmaras da Região Autónoma dos Açores.
- ✓ Autenticar os documentos a atos oficiais da Unidade Orgânica;
- ✓ Assegurar o expediente a submeter às reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- ✓ Assistir às reuniões dos órgãos municipais, redigir e assinar as respetivas Atas, se deliberação do executivo não determinar de outra forma;
- ✓ Certificar a matéria das atas das reuniões dos órgãos municipais.

Os candidatos devem reunir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, possuindo:

- a) Formação académica superior com nível mínimo de licenciatura, na área de Direito;
- b) Experiência profissional relevante, preferencialmente na área de atuação, atendendo às competências atribuídas na estrutura e organização da Divisão ou da unidade Orgânica;
- c) Formação profissional relevante, preferencialmente na área de atuação;
- d) Adequados conhecimentos do conteúdo funcional do cargo e do funcionamento da Unidade Orgânica;
- e) Competências:
 - i. Orientação para os resultados: possuir adequada capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados a avaliar;
 - ii. Liderança e gestão das pessoas: possuir adequada capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos dos serviços e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização;
 - iii. Visão estratégica: possuir adequada capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão;
 - iv. Decisão: possuir adequada capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas;
 - v. Planeamento e Organização: possuir adequada 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;

- vi. Orientação para a Inovação e Mudança: possuir adequada capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novo processo de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação;
- vii. Relacionamento interpessoal: possuir adequada capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- viii. Tolerância à pressão e contrariedades: possuir adequada capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Mais se solicita que seja proposta em deliberação de reunião camarária a constituição de júri de recrutamento, nos termos do art.º 13.º, da AALEPD, com os seguintes elementos na sua composição:

Presidente: Cátia Filipa Carreiro Sousa, Vereadora da CMRG

Vogais efetivos: José António Pereira Garcia, Vereador da CMRG que substituirá o presidente nas suas faltas e/ou impedimentos

E Maria Filomena Fonseca da Cruz Pinge, Chefe da Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico

Vogais suplentes: Cátia Andrea Carvalho Mota, Chefe da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais e Sónia João Lopes de Almeida Moreira de Matos, Chefe da Divisão de Urbanismo e Planeamento

Ribeira Grande, 7 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara

Alexandre Branco Gaudêncio