



## DESPACHO N.º 74/2024

### RECRUTAMENTO PARA CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE SEGUNDO GRAU/CHEFE DA DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS PARTICULARES, PLANEAMENTO URBANÍSTICO, DESENVOLVIMENTO E AMBIENTE (DMOPPUDA)

**1** – Ao abrigo da competência própria que me é conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 35º do Regime Jurídico das Autarquias locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, determino a abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de chefe da Divisão Municipal de Obras Particulares, Planeamento Urbanístico, Desenvolvimento e Ambiente (DMOPPUDA), da Câmara Municipal de Benavente, nos termos do estabelecido na Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

**2 – Área de atuação** – Traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, das que eventualmente lhe venham a ser delegadas, nos termos da lei, bem como as que lhe são cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços, designadamente:

- Promover o registo, instrução e tramitação de processos de licenciamento, comunicações prévias e de autorizações administrativas, de obras particulares, loteamentos, informações prévias, simples informações, destaques, propriedade horizontal e utilização de edifícios;
- Atender o público, informá-lo e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- Executar as tarefas inerentes à receção, classificação distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços da divisão;
- Liquidar taxas, licenças e outros rendimentos relacionados com os serviços prestados e emitir os respetivos alvarás de licença;
- Prestar e executar o expediente de processos que corram pelos diversos serviços e efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados;
- Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei;
- Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, mantendo em ordem o arquivo sectorial;
- Assegurar todos os serviços administrativos relacionados com ordem de - demolição de obras clandestinas, embargo de obras e estatísticas sectoriais;

- Assegurar e promover o registo, instrução e tramitação dos processos inerentes à instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas e de instalação e funcionamento dos empreendimentos turísticos;
- Passar certidão de documentos e processos que corram pela Divisão;
- Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, tendo como instrumentos de atuação o Plano Diretor Municipal e outros PMOT;
- Assegurar o cumprimento das regras urbanísticas em sede de PDM e colaborar na revisão e alteração do mesmo;
- Coordenar a elaboração de PMOT e propor medidas concretas para implementação das orientações do PDM e de outros PMOT;
- Participar na definição da política de solos e coordenar a sua implementação;
- Acompanhar a evolução da política de solos e elaborar informações técnicas sobre propostas de aquisição de terrenos;
- Colaborar na conceção ou alteração de regulamentos e posturas de natureza urbanística;
- Acompanhar a elaboração de estudos e planos no sentido de promover medidas de salvaguarda do património histórico-cultural da área do Município;
- Acompanhar as medidas necessárias à declaração de utilidade pública
- Divulgar pelos restantes serviços da Câmara Municipal as orientações e consequências decorrentes do planeamento urbanístico;
- Promover a elaboração e permanente atualização do cadastro e terrenos edificáveis;
- Colaborar com as restantes unidades orgânicas municipais;
- Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de planeamento urbanístico.

**3 – Local de trabalho:** Área do Município de Benavente.

**4 – Requisitos legais de provimento:** Nos termos do nº 1 do artº 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada nos termos acima referidos, aplicável por força do nº 1 do artº 12º da citada Lei nº 49/2012, os candidatos devem ser trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

**5 – Perfil pretendido,** de acordo com a especificidade do cargo: licenciatura em arquitetura, competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa, capacidade de planeamento e organização e experiência profissional comprovada, preferencialmente em funções autárquicas, nas áreas abrangidas pela unidade orgânica em causa.

**6 – Remuneração:** € 2 806,92 acrescida de suplemento de despesas de representação no valor de € 209,17.





**7– Métodos de Seleção:** Serão considerados, para efeitos de avaliação do perfil pretendido, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

A Avaliação Curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente na área para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando-se para o efeito os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação, participação em seminários, congressos, ou outros, relevantes e relacionadas com o exercício do cargo) e avaliação de desempenho.

A Entrevista Pública de Seleção, visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades da função a desempenhar, nomeadamente: expressão e fluências verbais, interesse e motivação pela função, capacidade de liderança e de coordenação, de iniciativa e de organização, de argumentação e de afirmação, apetência para o exercício do cargo e sentido de responsabilidade.

**8 – Composição do júri** – Em conformidade com o disposto no nº 1 do artº 13º da Lei nº 49/2012, de acordo com a deliberação da assembleia municipal, tomada na sua sessão ordinária de 20 de dezembro de 2023, o júri tem a seguinte composição:

**Presidente:** Paulo António de Sousa Natário, licenciado em arquitetura, Chefe da Divisão de Gestão Planeamento Urbanístico do Departamento de Urbanismo da Câmara Municipal da Azambuja;

**Vogais efetivos:** Álvaro Miguel Cachulo Antunes Pote, mestre em gestão do território, chefe da Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, licenciada em direito, Chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Benavente;

**Vogais suplentes:** João Augusto Ferreira Sousa, mestre em gestão e administração pública, chefe da Divisão Municipal de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Benavente e Fernanda Cristina Martins Gonçalves, licenciada em história, Chefe da Divisão Municipal da Cultura, educação, Turismo, Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Benavente.

#### **9 - Candidaturas:**

As candidaturas devem ser apresentadas, **preferencialmente, em suporte eletrónico**, para o email [candidaturas@cm-benavente.pt](mailto:candidaturas@cm-benavente.pt), mas podem ser remetidas pelo correio (endereço ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Praça do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação do concurso na Bolsa de Emprego Público.

Podem, ainda, ser na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos.  
Nas candidaturas devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu/ cartão de cidadão, residência e telefone de contacto, serviço a que pertence e natureza do vínculo);
- Cargo a que se candidata;
- Situação face aos requisitos legais previstos no nº 1 do artigo 20º da Lei nº 2/2004.

**10 - O requerimento** deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- Curriculum Vitae devidamente detalhado e assinado, bem como cópia dos documentos comprovativos dos dados constantes do mesmo, sob pena de não serem considerados em sede de avaliação curricular;
- Certificado de habilitações;
- Cópia dos documentos de identificação (BI/Cartão de Cidadão e de Identificação Fiscal), com autorização da sua utilização procedimental exclusiva;
- Declaração autenticada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde constem os seguintes elementos:
  - Natureza do vínculo
  - Carreira
  - Tempo de serviço
  - Descrição funcional com a especificação das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa
  - Avaliação de desempenho.

**11 –Publicitação:** Nos termos dos nºs 1 e 2 do artº 21º da lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, a publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), deve ser precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2ª série do Diário da República.

Paços do Município de Benavente, 21 de fevereiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal



Carlos António Pinto Coutinho