



Câmara Municipal de Moura

**Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de Chefe da
Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas**

Perfil de Competências

Município de Moura

**Cargo: Dirigente intermédio de 2º grau – Chefe da Divisão de Ordenamento do
Território e Empreitadas**

Unidade Orgânica: Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas

Moura, 20 de setembro de 2022



Câmara Municipal de Moura

A - Enquadramento do Posto de Trabalho

A1 - Dados do órgão ou serviço

Entidade: Município de Moura

NIPC: 502174153

Telefone Geral: 285250400

Morada: Praça Sacadura Cabral, s/n Moura

Localidade: Moura

Código Postal: 7860 – 207

A2 - Dados do Interlocutor

Nome: Carlos Alberto Torrado Ventura

Carreira/ categoria: Assistente Técnico

Telefone: 285250400/ 205

e-mail: carlos.ventura@cm-moura.pt

A3 - Dados do Posto de Trabalho

- **Identificação do posto de Trabalho**

Categoria/ cargo: Dirigente intermédio de 2º grau

A informação referente ao posto de trabalho a que o presente perfil diz respeito, é apresentada nos seguintes quadros:

Enquadramento na estrutura orgânica:

Área de atividade	Unidade Orgânica	Regulamento da Unidade Orgânica no Município	Total de Trabalhadores da Unidade Orgânica
Ordenamento do Território e Empreitadas	Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas	Hierarquicamente dependente do Presidente da Câmara Municipal	32



Câmara Municipal de Moura

A4 – Descrição Sumária das Atividades da Unidade Orgânica:

a) Planear e programar o uso do solo, de acordo com o desenvolvimento sustentável e promover a respetiva concretização, através da elaboração, alteração e revisão dos planos territoriais de âmbito municipal, designadamente, Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;

b) Assegurar a monitorização dos instrumentos de planeamento municipal e desenvolveros adequados procedimentos de dinâmica para a atualização das disposições vinculativas dos particulares, garantindo a atualização das servidões e restrições de utilidade pública em vigor no território concelhio;

c) Assegurar com os demais serviços municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal, designadamente que se refere às componentes ambientais, e colaborar na fiscalização das áreas de RAN e REN, Rede Natura 2000, para a salvaguarda dos valores específicos que estes regimes prosseguem;

d) Promover a cultura de disponibilização de informação estruturada, também reconhecida como necessária para o desenvolvimento da sociedade da informação, através de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), com os objetivos de:

e) Análise e avaliação de conformidade dos projetos para realização de operações urbanísticas no âmbito dos procedimentos de controlo prévio e sucessivo, previstos no regime jurídico da urbanização e da edificação;

f) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como, de quaisquer obras, às específicas condições do seu licenciamento, desencadeando, sempre que necessário, a participação do ilícito, o embargo e os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;

g) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projetos e prazos



Câmara Municipal de Moura

para obras municipais;

h) Fiscalizar empreitadas, executando todos os procedimentos técnicos e administrativos, de acordo com a legislação em vigor.

i) Promover o papel da salvaguarda do Património Cultural nas operações de Planeamento, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana;



Câmara Municipal de Moura

Área de Atividade	Descritivo: Sumário das competências do cargo dirigente Art.º 15 da Lei n.º 49/2012, de 29/8 na redação atual
Ordenamento do Território e Empreitadas	<p>Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou a deliberação da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;</p> <p>Receber e fazer distribuir pelos serviços da Unidade Orgânica a correspondência a eles referente;</p> <p>Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;</p> <p>Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relativos relatórios de contas:</p> <p>Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente Municipal e propor as soluções adequadas;</p> <p>Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações dos órgãos do município nas matérias que interessam à Unidade Orgânica que dirige.</p> <p>Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores da Unidade Orgânica</p> <p>Definir os objetivos da atuação da Unidade Orgânica que dirige, tendo em atenção os objetivos gerais estabelecidos;</p> <p>Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividade e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;</p> <p>Identificar as necessidades de formação específicas dos trabalhadores da Unidade Orgânica e propor a frequência das ações de formação considerados adequados ao suprimento das necessidades.</p>



Câmara Municipal de Moura

Caracterização Relacional do Cargo/ Relacionamentos institucionais:

Área de Atividade	Interlocutores habituais	Tipo de contactos
Ordenamento do Território e Empreitadas	Superiores	Cooperar com as equipas de trabalho
	Subordinados	Informar/Esclarecer/Aconselhar
	Serviços	Representar a Unidade Orgânica
	Público em geral	Comunicar em público

Interações Com Outras Unidades Orgânicas

Área de Atividade	Tipo de Interação estabelecida com outras Unidades Orgânicas
Ordenamento do Território e Empreitadas	Intermediar e promover a articulação funcional e sistemática com as diversas Unidades Orgânicas de modo a garantir a eficácia dos procedimentos, a simplificação e agilização processual e a economia de recursos.

Interações com outros Organismos da Administração Pública

Área de Atividade	Tipo/ âmbito da interação estabelecida com outros Organismos da Administração Pública
Ordenamento do Território e Empreitadas	Coordenar atividades e programas de interesse e âmbitos comuns, em articulação com Organismos da Administração Pública



Câmara Municipal de Moura

III - Formação Académica e Profissional:

Licenciatura

IV - Áreas de Formação Académica mais adequadas para o exercício do cargo:

Licenciatura em: Arquitetura ou Engenharia Civil.

V - Área de formação profissional mais relevante exigida para o exercício do cargo:

- O curso específico para a Administração Autárquica;
- Código dos Contratos Públicos;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

VI – Experiência profissional mais relevante e respetivas áreas, que poderão permitir um melhor desempenho das funções inerentes ao cargo:

Experiência na área do cargo a recrutar enquanto técnico superior e Dirigente.

VII – Importância da experiência prévia em funções de direção por grau:

1 – Nada importante; 2 – pouco importante; 3 – importante; 4 – bastante importante; 5- extremamente importante.

Grau de importância da experiência profissional: importante.

VIII – Importância da experiência prévia em funções de coordenação/gestão de equipas por grau:

1 – nada importante; 2 - pouco importante; 3 – importante; 4 – bastante importante; 5 – extremamente importante.

Grau de importância da experiência em funções de coordenação/gestão de equipas: importante.

IX – Duração mínima de prévia experiência em funções de coordenação/gestão de equipas:

Superior a 3 anos



Câmara Municipal de Moura

X – Dimensão das equipas coordenadas:

É fator relevante na experiência de coordenação/gestão de equipas: Sim

Dimensão desejável da equipa coordenadora: 15 trabalhadores

XI – Importância da experiência prévia em funções técnicas por grau:

1 – nada importante; 2 – pouco importante; 3 – importante; 4 – bastante importante; 5 – extremamente importante.

Área de atividade	Grau de Importância	Experiência prévia em funções técnicas
Ordenamento do Território e Empreitadas	Extremamente importante	Coordenação, acompanhamento e fiscalização de obras por empreitada
	Extremamente importante	Coordenação de equipas de trabalho e respetiva avaliação (SIADAP)
	Bastante importante	Coordenação da execução de estudos e projetos no âmbito da Unidade Orgânica.
	Bastante importante	Participação em processos de contratação pública

Competências Comportamentais:

Área de Atividade	Competências comportamentais mais relevantes para o cargo Portaria n.º 359/2013, de 13/12
Ordenamento do Território e Empreitadas	No âmbito do subsistema SIADAP 2 (dirigentes intermédios), são definidas nove competências assim discriminadas:



Câmara Municipal de Moura

Quadro de Competências (anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12)
Orientação para resultados
Planeamento e organização
Liderança e gestão das pessoas
Desenvolvimento e motivação dos colaboradores
Responsabilidade e compromisso com o serviço
Análise da informação e sentido crítico
Relacionamento interpessoal
Tolerância à pressão e contrariedades
Trabalho de equipa e cooperação

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos


/José Banha/

