



Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Aviso

Provimento de 4 Cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau – Chefes de Divisão

Divisão Administrativa e Financeira/Divisão de Águas/Divisão de Resíduos e Limpeza/Divisão de Transportes

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicáveis por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré de 13/01/2026, que autorizou a abertura do procedimento, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 12 de fevereiro de 2026, que designou o respetivo Júri, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de 4 cargos de direção intermédia de 2.º grau - Chefes de Divisão – 1 para a Divisão Administrativa e Financeira, 1 para a Divisão de Águas, 1 para a Divisão de Resíduos e Limpeza e 1 para a Divisão dos Transportes, dos Serviços Municipalizados da Nazaré

Local de trabalho: área geográfica do Município da Nazaré.

Conteúdo funcional: traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugadas com as competências funcionais cometidas à respetiva unidade orgânica, nos termos previstos no artigo 15.º do Regulamento n.º 100/2026 - Regulamento Orgânico e Funcional dos Serviços Municipalizados da Nazaré, publicado na II Série do Diário da República, n.º 20, de 29 de janeiro de 2026, bem como com as atribuições/funções/competências dispostas no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados da Nazaré para o ano 2026, nomeadamente:

Garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade funcional que dirige, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos dos Serviços Municipalizados e as determinações recebidas dos respetivos órgãos de governo ou de gestão. Planear, organizar, coordenar e supervisionar as atividades da unidade sob a sua responsabilidade, garantindo que os objetivos e metas sejam alcançados. Implementar e monitorizar políticas, estratégias e procedimentos definidos pelos superiores, ajustando conforme necessário para otimizar os processos internos. Controlar e gerir os recursos



humanos, materiais e financeiros alocados à sua unidade, assegurando a sua utilização eficaz e eficiente. Coordenar as atividades da equipa, realizando o acompanhamento das tarefas e o desempenho dos colaboradores. Identificar necessidades de formação e desenvolvimento, proporcionando orientação e feedback constante. Manter uma comunicação constante com outras áreas e níveis da organização para assegurar a cooperação e articulação e a fluidez na execução das tarefas. Identificar e resolver problemas operacionais, assim como tomar decisões dentro do âmbito de sua competência, respeitando as normas e regulamentos institucionais. Elaborar relatórios periódicos de progresso, avaliando e reportando o desempenho da sua área e sugerindo melhorias para a eficiência e eficácia das operações.

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência; Garantir a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom exercício da Divisão; Formular pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão; Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (SIADAP) dos Serviços e dos/as Colaboradores/as que lhe estão afetos/as; Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Características dos cargos a concurso: os lugares a prover destinam-se, 1 para a Divisão Administrativa e Financeira, 1 para a Divisão de Águas, 1 para a Divisão de Resíduos e Limpeza e 1 para a Divisão dos Transportes, dos Serviços Municipalizados da Nazaré, cujas competências e áreas de atividade encontram-se descritas nos artigos 6.º a 27.º, do Capítulo III, do Regulamento Orgânico e Funcional dos Serviços Municipalizados da Nazaré, publicado na II Série do Diário da República, n.º 20, de 29 de janeiro de 2026.

Requisitos formais de provimento: em cumprimento do n.º 1 do artigo n.º 20 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, os/as candidatos/as devem ser trabalhadores/as em funções públicas contratados/as ou designados/as por tempo indeterminado, licenciados/as, e dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, e reunir, pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Área de formação académica e/ou profissional: Refª 1 – Divisão Administrativa e Financeira - Licenciatura em Economia; Refª 2 – Divisão de Águas – Licenciatura em Engenharia do Ambiente; Refª 3 – Divisão de Resíduos e Limpeza – Licenciatura em Engenharia na área de Ambiente; Refª



4 – Divisão dos Transportes – Licenciatura em Engenharia Mecânica/Eletrotécnica ou Eletromecânica.

Remuneração: a remuneração mensal é de 2.928,92€, acrescida de despesas de representação no valor de 213,67€.

Relação jurídica de emprego público, duração e respetiva renovação: regime de Comissão de Serviço, por um período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, de acordo com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

Métodos de seleção:

Respeitando o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação, a seleção será efetuada mediante a aplicação dos seguintes métodos:

a) Avaliação Curricular (AC) - visa avaliar as aptidões dos/as candidatos/as para o exercício do cargo dirigente na área para o qual este procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo curriculum profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional (atender-se-á à experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias da administração pública para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura), formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em seminários, congressos e outras ações relacionadas com o exercício do cargo a que concorre) e avaliação de desempenho;

b) Entrevista Pública de Seleção (EPS) - visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, de acordo com as competências comportamentais exetáveis para a função a desempenhar, nomeadamente: Orientação para o serviço público; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão e direção da organização; Liderança; e Visão estratégica.

A Classificação Final (CF) dos/as candidatos/as será expressa de 0 a 20 valores a estabelecer nas classificações parcelares obtidas em cada um dos métodos de seleção acima enunciados e obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EPS$$

Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Pública de Seleção.

Composição do júri:

Presidente – Luís Miguel Coutinho Grácio, Vogal Efetivo do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré;

Vogais efetivos/as – Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; João Pereira Dos Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente e;

Vogais suplentes – Pedro Jorge Ferreirinha Sousa Manso, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha e Rute Alexandra Gonçalves Henriques, Chefe da Divisão Técnica dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha.

Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, mediante preenchimento de formulário de candidatura disponível na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Nazaré, em www.sm-nazare.pt – Recursos Humanos > Recrutamento > Processos Ativos

Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, bem como, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
- b) Certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;





c) Outros documentos instrutórios do currículo profissional, considerados adequados pelos/as candidatos/as;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem e outros serviços onde tenha desempenhado funções, da qual conste a relação jurídica de emprego público; a categoria detida; o tempo de serviço na carreira e em funções públicas; a avaliação final, na expressão quantitativa, das últimas três avaliações de desempenho;

e) Documento comprovativo das habilitações literárias.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Sempre que não seja possível avaliar qualquer parâmetro, por falta de documentos comprovativos ou por impossibilidade de perceção dos mesmos, será atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

Forma do procedimento: Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados e não havendo efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento. A propositura de providência cautelar de suspensão de eficácia de um ato administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição de execução desse ato.

Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no/a candidato/a proposto/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as. O júri pode ainda considerar que nenhum/a dos/as candidatos/as reúne condições para ser designado/a.

O provimento do lugar será feito, por despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo



Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), em órgão de imprensa de expansão nacional, e na 2.ª Série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes.

O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré,