

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202407/1425

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direcção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Mafra

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Divisão Administrativa de Procedimentos Urbanísticos

A área de atuação do cargo a prover é a constante do artigo 15.º da Lei n.º

Área de Actuação: 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 54.º da Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Mafra, publicado pelo Regulamento n.º 491/2024, na 2.ª série, do Diário da República, n.º 85, de 2 de maio.

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Divisão Administrativa de Procedimentos Urbanísticos:
Assegurar a gestão da atividade da unidade orgânica, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação de desempenho.

À Divisão Administrativa e Procedimentos Urbanísticos, nos termos do artigo 54.º da Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Mafra, publicado pelo Regulamento n.º 491/2024, na 2.ª série, do Diário da República, n.º 85, de 2 de maio, compete a gestão e tramitação dos procedimentos de controlo prévio e sucessivo da realização de operações urbanísticas de loteamento, de urbanização, de edificação, utilização dos edifícios e/ou do solo, bem como de outros pedidos conexos, designadamente:

1 — Na área Administrativa de Gestão de Procedimentos:

a) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos urbanísticos, ao nível da instrução, desenvolvimento de todo o procedimento e notificações, zelando pelo cumprimento dos prazos legalmente definidos;

b) Organizar e gerir a receção dos requerimentos, comunicações e outros pedidos, nomeadamente os que são submetidos através da plataforma eletrónica;

c) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e, quando se justifique, de rejeição do pedido, nos termos da lei, em articulação com a Divisão de Gestão Urbanística e Divisão de Informação e Inteligência Territorial;

d) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre os pedidos;

e) Analisar e prestar informação sobre a tramitação do procedimento, remeter o processo para decisão superior e dar andamento aos despachos que incidam sobre os mesmos;

Conteúdo Funcional: f) Elaborar, a pedido dos interessados, informações sobre o estado e andamento dos processos que lhes digam diretamente respeito;

g) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;

h) Assegurar todas as funções de natureza administrativa da área da gestão urbanística, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento, comunicações prévias, utilização, à elaboração e expedição de ofícios e ao agendamento de vistorias;

i) Proceder à aplicação e liquidação das taxas que forem devidas pelos serviços prestados;

j) Proceder à emissão dos títulos e certidões inerentes às operações urbanísticas;

k) Proceder ao depósito das fichas técnicas da habitação;

l) Emitir e fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e outros documentos que integram os processos de urbanismo e certificar factos e atos do âmbito de procedimentos urbanísticos;

m) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, de técnicas e de aplicações informáticas adequadas;

n) Garantir a gestão da plataforma tecnológica na área do urbanismo, de modo a implementar a total desmaterialização da circulação de todos os procedimentos associados à gestão urbanística

do concelho, bem como à melhoria do acesso dos interessados aos respetivos processos em curso;

o) Promover a simplificação dos procedimentos urbanísticos, em observância das normas legais

e regulamentares vigentes, propondo práticas que permitam obter ganhos de eficiência na análise dos procedimentos e rapidez na decisão.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura na área de Geografia

De acordo com o disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, os candidatos terão de reunir os seguintes requisitos de provimento:

Perfil: a) Ser trabalhador em funções públicas, integrado na carreira de Técnico Superior, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Possuir o grau académico de Licenciatura, na área de Geografia;

c) Ter quatro anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras, para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação curricular e Entrevista Profissional de Seleção

Presidente – Bruno Manuel Franco Miranda, Diretor do Departamento de Urbanismo, Planeamento e Gestão Territorial;

1.º Vogal – António de Sousa Fernandes, Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Composição do Júri:

2.º Vogal – Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Maria Bernardete Rodrigues Sabina, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Ana Margarida Martins Infante, Diretora do Departamento de Educação, Desporto e Juventude.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mafra	1	Praça do Município	Mafra	2644001 MAFRA	Lisboa	Mafra

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 15988-C/2024/2, publicado Diário da República n.º 147/2024, Suplemento, Série II de 2024-0

Apresentação de Candidaturas

Local: Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de Mafra, em www.cm-mafra.pt/recrutamento.

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível na plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de Mafra, acompanhado, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, Curriculum Vitae e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

Contacto: 261810179

Data de Publicação 2024-07-31

Data Limite: 2024-08-14

Observações Gerais: