

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202005/0535

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Gondomar

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão Jurídica, de acordo com o novo Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara de Gondomar, publicado por Despacho nº 3422/2019, no Diário da República, II Série, nº 61, de 27 de março de 2019, conjugada com o despacho nº 5530/2019, no Diário da República, II Série, nº 109, de 6 de junho de 2019.

Remuneração: 2621,68

Suplemento Mensal: 195.37 EUR

Conteúdo Funcional: As competências do cargo a prover constam no art.º 15º da Lei nº 49/2012 de 29/08, complementadas com as competências previstas para a respetiva Divisão, na Estrutura e Organização deste Município, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna dos serviços e as competências que lhe venham a ser delegadas, nos termos da lei.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Direito

Perfil: Trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos: licenciatura adequada para a área funcional a ocupar; 3 anos, de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover; possuir espírito de iniciativa e de equipa, capacidades de comunicação, de planeamento e de organização, gestão de conflitos e decisão, bem como experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, designadamente, na emissão de pareceres e informações de carácter técnico, na instrução, acompanhamento e tramitação de processos de expropriação ou de requisição, na elaboração de minutas de contratos, processos judiciais, na elaboração de projetos de regulamentos, etc., no exercício em geral, das atribuições e competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne à Divisão em causa.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente do Júri: Dr.ª Maria Aurora Moura Vieira, Vereadora dos Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Dr.ª Maria Laurinda Lobo Cerqueira, Diretora de Departamento Jurídico, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e

Composição do Júri: Dr.ª Diana Alexandra Dias Leite Santos, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Matosinhos, em regime de substituição; Vogais Suplentes: Dr.ª Júlia Zélia Freitas Ribeiro, Diretora de Departamento de Atendimento Municipal e Inovação, e Dr.ª Carlota Ferreira Brás César Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gondomar	1	Praça Manuel Guedes		4420193 GONDOMAR	Porto	Gondomar

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República / Jornal "O Público"

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Gondomar

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, a contar do 1.º dia útil da publicitação na BEP e deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município (www.cm-gondomar.pt – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura. Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.). As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar. Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-los em formato digital, presencialmente, através do atendimento, por marcação, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente e durante o prazo de receção de candidaturas. Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento on-line, sob pena de a candidatura não ser considerada:

- a) preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar (www.cm-gondomar.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detêm, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP.
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
- c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura e a nota final de curso/licenciatura;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

Contacto: 224660500

Data de Publicação 2020-05-25

Data Limite: 2020-06-05

Observações Gerais: A V I S O

RECRUTAMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU
CHEFE DE DIVISÃO JURÍDICA

Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 21º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua atual redação, torna-se público que, em conformidade com a proposta apresentada e aprovada em reunião de Assembleia Municipal, no dia 27 de dezembro de 2019 e por meu despacho datado de dezassete de abril de 2020, foi autorizada a abertura do procedimento de recrutamento e seleção, para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2º Grau, da Divisão Jurídica. Requisitos Legais: – são os constantes no art.º 12º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, conjugado com o art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação.

Área de Atuação: Divisão Jurídica, de acordo com o novo Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara de Gondomar, publicado por Despacho n.º 3422/2019, no Diário da República, II Série, n.º 61, de 27 de março de 2019, conjugada com

o despacho nº 5530/2019, no Diário da República, II Série, nº 109, de 6 de junho de 2019.

Remuneração: 2.621,68€

Suplemento Mensal: 195,37€

Conteúdo Funcional: As competências do cargo a prover constam no art.º 15º da Lei nº 49/2012 de 29/08, complementadas com as competências previstas para a respetiva Divisão, na Estrutura e Organização deste Município, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna dos serviços e as competências que lhe venham a ser delegadas, nos termos da lei.

Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior.

Descrição da Habilitação: Licenciatura em Direito.

Perfil Pretendido: Trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos: licenciatura adequada para a área funcional a ocupar; 3 anos, de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover; possuir espírito de iniciativa e de equipa, capacidades de comunicação, de planeamento e de organização, gestão de conflitos e decisão, bem como experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, designadamente, na emissão de pareceres e informações de carácter técnico, na instrução, acompanhamento e tramitação de processos de expropriação ou de requisição, na elaboração de minutas de contratos, processos judiciais, na elaboração de projetos de regulamentos, etc., no exercício em geral, das atribuições e competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne à Divisão em causa.

Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo a prover, com base na análise do respetivo curriculum vitae, tendo em conta os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional Pública/Autárquica, Experiência Profissional em cargos dirigentes, bem como experiência profissional no desempenho de funções similares.

Entrevista Profissional: visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, bem como os conhecimentos/experiência das funções a exercer, tendo por base avaliar em termos gerais as qualidades intelectuais, contacto e comunicação, atitude profissional e cultura, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. Os fatores a ponderar na entrevista são: Orientação para Resultados (OR), Planeamento e Organização/Liderança e Gestão de Pessoal (POLGP), Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE) e Comunicação/Negociação e Persuasão (CNP).

Composição do Júri:

Presidente do Júri: Dr.ª Maria Aurora Moura Vieira, Vereadora dos Recursos Humanos; Vogais efetivos: Dr.ª Maria Laurinda Lobo Cerqueira, Diretora de Departamento Jurídico, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Diana Alexandra Dias Leite Santos, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Matosinhos, em regime de substituição;

Vogais Suplentes: Dr.ª Júlia Zélia Freitas Ribeiro, Diretora de Departamento de Atendimento Municipal e Inovação, e Dr.ª Carlota Ferreira Brás César Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

Local de Trabalho: Município de Gondomar.

Prazo de candidaturas: A data limite para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, a contar do 1.º dia útil da publicitação na BEP e deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município (www.cm-gondomar.pt – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura. Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.).

As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar. Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-los em formato digital, presencialmente, através do atendimento, por marcação, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente e durante o prazo de receção de candidaturas.

Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento on-line, sob pena de a candidatura não ser considerada:

a) preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar (www.cm-gondomar.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detêm, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP.

b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as

habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;

c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura e a nota final de curso/licenciatura;

d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

Os candidatos que sejam trabalhadores desta Autarquia, ficam dispensados da apresentação do documento comprovativo indicado na alínea c), desde que, expressamente, refiram que o mesmo se encontra arquivado no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea e).

Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

OBS: Os candidatos serão notificados, via correio, para a residência indicada no respetivo requerimento, ou através de correio eletrónico, caso exista, do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no nº 13 da do art.º 21º da Lei nº 2/2004, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12 aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nº 6 do art.º 21º Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12, aplicada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

O presente aviso será publicado na BEP após publicação de aviso em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República.

Paços do Município de Gondomar, 28 de abril de 2020

Por delegação do Presidente da Câmara
A Vereadora dos Recursos Humanos,
(Dr.ª Aurora Vieira)

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: