# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202305/1059

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo** Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2ºgrau

**Área de Actuação:** Divisão de Programas Sociais Escolares

**Remuneração:** 2725,17

**Sumplemento Mensal:** 194.79 EUR

**Conteúdo Funcional:** Exercício das competências definidas e previstas para a Chefe de Divisão de Programas Sociais Escolares, descritas no Anexo II do ponto 9.1.2 do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Autarquia, publicado em Diário da República, 2.ª série — N.º 191 — 03 de outubro de 2022, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e/ou as que lhe forem delegadas nos termos da Lei.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

**Perfil:** Capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores por forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço;
Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação;
Desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços e para a valorização profissional dos trabalhadores.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Os métodos de seleção são a avaliação curricular e a entrevista de pública.

**Composição do Júri:** Presidente do Júri: Sérgio Antonio Moreira Afonso
1º Vogal efetivo: Sandra Maria Moreira Gonçalves
2º Vogal efetivo: Piedade Susana da Silva Pina
1º Vogal suplente: Joana Sofia de Sousa Figueiredo
2º Vogal suplente: Carla Sofia Barbosa Soares Martins

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia | 1 | Rua Álvares Cabral | Vila Nova de Gaia | 4400017 VILA NOVA DE GAIA | Porto | Vila Nova de Gaia |

**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:** Jornal de expansão nacional e aviso (extrato) do Diário da Republica II série nº 103 de 29.05.2023

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** https://concursos.cm-gaia.pt

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente (sob pena de exclusão), através do endereço eletrónico https://concursos.cm-gaia.pt.

É obrigatório, os candidatos que concorrem aos procedimentos de seleção no Município de Vila Nova de Gaia, requererem, a emissão do respetivo acesso à plataforma (login e password), através do mesmo endereço eletrónico.

Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF) tendo como limite 1 Mb por documento:

a) Curriculum Vitae – devidamente detalhado e comprovado, datado e assinado;

b) Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. O(a)s candidato(a)s possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, a partir do ano de 2019, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas. Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o(a) candidato(a);

d)Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;

e) Declaração atualizada (reportada à data do 1º dia útil do início do prazo de candidatura) do serviço em que o(a) candidato(a) se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), contagem de tempo de serviço na categoria/carreira, em cargo dirigente, se for o caso e na Administração Pública, descrição da atividade que executou ou executa no órgão;

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial.

A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento

**Contacto:** 223742400 ext.1278

**Data de Publicação** 2023-05-30

**Data Limite:** 2023-06-13

**Observações Gerais:** Nos termos dos art.º 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (doravante, EPD), aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, torna-se público a abertura do procedimento concursal, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Programas Sociais Escolares - Proc. 17/23

Nos termos do nº 13 do artigo 21º do estatuto do pessoal dirigente, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

1 - Organismo:
Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

2 - Unidade orgânica:
Divisão de Programas Sociais Escolares

3 - Conteúdo funcional:
Exercício das competências definidas e previstas para a Chefe de Divisão de Programas Sociais Escolares, descritas no Anexo II do ponto 9.1.2 do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Autarquia, publicado em Diário da República, 2.ª série — N.º 191 — 03 de outubro de 2022, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e/ou as que lhe forem delegadas nos termos da Lei.

4 - Perfil:
Capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores por forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço;
Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação;
Desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços e

para a valorização profissional dos trabalhadores.

5 - Formação académica:
Licenciatura

6 - Experiência profissional:
Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

7 - Duração e respetiva renovação:
Regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo,
conforme o nº 9 do art.º 21.ºda lei n.º 2/2004, na sua atual redação.

8 - Remuneração: 2725,17€ + 194,79€ (despesas de representação).

9 - Requisitos de admissão:
Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à administração local pela lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação

10- Formalização e prazo de submissão das candidaturas:

10.1 - O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de 30-05-2023 até 13-06-2022.

10.2 - As candidaturas são formalizadas exclusivamente (sob pena de exclusão), através do endereço eletrónico https://concursos.cm-gaia.pt e devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, tendo como limite 1 MB por documento.

a) Curriculum vitae – devidamente detalhado e comprovado, datado e assinado;

b) Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. os(as) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas a partir do ano de 2019, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas. todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência
um ónus para o(a) candidato(a);

d) Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;

e) Declaração atualizada (reportada à data do 1º dia útil do início do prazo de candidatura) do serviço em que o(a) candidato(a) se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), contagem de tempo de serviço na categoria/carreira, em cargo dirigente, se for o caso e na administração pública, descrição da atividade que executou ou executa no órgão;

10.3 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial.

10.4 - A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento.

11 - Júri do procedimento concursal:
Presidente do Júri: Sérgio Antonio Moreira Afonso
1º Vogal efetivo: Sandra Maria Moreira Gonçalves
2º Vogal efetivo: Piedade Susana da Silva Pina
1º Vogal suplente: Joana Sofia de Sousa Figueiredo
2º Vogal suplente: Carla Sofia Barbosa Soares Martins

12 - Métodos e critérios de seleção:

12.1 - Os métodos de seleção são a avaliação curricular e a entrevista de pública.

Avaliação curricular (AC) - visa avaliar a adequação das competências expressas pelo(a) candidato(a) no curriculum vitae relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, formação profissional (a partir do ano de 2019) e experiência profissional.

Entrevista pública (EP) – visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática aptidões profissionais e pessoais do(a)s candidato(a)s, as quais se encontram vertidas nas competências comportamentais constantes do perfil de competências.

12.2 - Finda a aplicação dos métodos de seleção o júri elabora a proposta de designação, nos termos do nº 6 do art.º 21º do EPD.

12.3 - Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à entrevista publica, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 - Convocatória para métodos de seleção:
o(a)s candidato(a)s admitido(a)s e aprovado(a)s na avaliação curricular serão convocado (a)s, por email do qual constará o dia, hora e local para a realização do método de seleção, entrevista pública.

14- Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da constituição da república portuguesa, a administração pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.