

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202205/0170

**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:** Cargo de Direção Superior de 1º Grau

**Área de Actuação:** Direção Municipal de Políticas Sociais

**Remuneração:** 3778,97

**Suplemento Mensal:** 778.03 EUR

Define a missão, metas e diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige, coordena e controla a atividade e resultados dos serviços dependente.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

**Perfil:** O titular do cargo será recrutado (...) de entre indivíduos com licenciatura concluída à data de abertura do concurso há pelo menos oito anos, vinculados (...) à Administração Pública, que possuam competência técnica, capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação do cargo de direção em causa.

Os métodos de seleção incluem necessariamente a avaliação curricular e, aos candidatos habilitados para o procedimento, a realização de entrevista de avaliação.

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Avaliação Curricular (AC)– Visa avaliar as aptidões profissionais do(a) candidato (a) na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo e documentos comprovativos.

Entrevista de Avaliação (EA) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso.

**Composição do Júri:** Presidente do Júri: Adalmiro Botelho da Fonseca

1º Vogal efetivo: Álvaro Almeida dos Santos

2º Vogal efetiva: Piedade Susana da Silva Pina

1ª Vogal suplente: Patrícia Araújo Braga Lopes Sousa Alves

2ª Vogal suplente: Margarida Rosa Ferreira da Rocha

## Locais de Trabalho

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

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provenimento:** A - Os constantes no artigo 11º 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 nº90 de 10 de maio de

**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. 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, nos últimos oito anos, 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 8 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), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública;
- f) Declaração da aceitação da carta de missão (sob pena de exclusão);
- g) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo (sob pena de exclusão);

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** 2022-05-11

**Data Limite:** 2022-05-24

**Observações Gerais:** O procedimento concursal encontra-se aberto para candidatos(as) licenciados com vínculo à Administração Pública.

Nos termos dos art.º 18.º e 19.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 Diretor Municipal de Políticas Sociais - Proc. 02/2022.

Nos termos do nº 13 do artigo 19º 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:

Direção Municipal de Políticas Sociais

3 - Competências:

Gerir as atividades da direção municipal na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes; dirigir e coordenar, de modo eficiente, a atividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior integrados na respetiva direção municipal; Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos; promover a execução das ordens e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respetiva direção municipal. Definir a missão, metas e diretrizes da unidade orgânica assegurando o respetivo cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08).

#### 4 - Perfil:

O titular do cargo será recrutado de entre indivíduos com capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

#### 5 - Formação Académica:

Licenciatura

#### 6 - Experiência profissional:

Adequada à missão do serviço.

#### 7 - Vínculo:

São admitidos candidatos com vínculo à Administração Pública (por contrato ou nomeação).

#### 8 - Duração e respetiva renovação:

Regime de Comissão de Serviço, por um período de 5 anos, renovável uma vez por igual período, sem necessidade de recurso a procedimento concursal, conforme o art.º 11.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012, na sua atual redação.

#### 9 - Remuneração:

3778,97€ + 787,38€ (Despesas de Representação).

#### 10 - Requisitos de admissão:

O procedimento concursal está aberto a todos os cidadãos nacionais, no uso dos seus direitos civis, e como requisito de admissão, os titulares dos cargos de direção superior da Administração Local são recrutados, por procedimento concursal " (...) de entre indivíduos com licenciatura concluída à data de abertura do concurso há pelo menos oito anos, vinculados (...) à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções", nos termos do n.º 1 do art.º 11.º da Lei n.º 49/2012, na sua redação atual.

10.1 - Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento ou inibição para o exercício do cargo.

10.2 - Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de aceitação da Carta de Missão em conformidade com o disposto no art.º 19.º-A n.º 3 do EPD.

##### 10.2.2 - Carta de Missão

Missão da Direção Municipal de Políticas Sociais

Gerir toda a atividade do Município, no âmbito das competências atribuídas pelo n.º VII do ponto 3 da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 38, de 23 de fevereiro de 2022, de forma a assegurar o seu pleno funcionamento em cumprimento das normas legais e regulamentares. Promover a qualidade nas áreas e serviços de maior ligação e proximidade aos cidadãos e realizar o plano estratégico para as áreas da Educação, Ação Social, Habitação e Saúde, com respeito pelos valores da equidade, igualdade, imparcialidade e justiça. Alcançar uma visão equilibrada e integrada dos processos de desenvolvimento local, de forma a alterar as dimensões preponderantes para o sucesso da cidade em contextos de competição regional, nacional e global.

#### 12- Formalização e prazo de submissão das candidaturas:

12.1 - O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da publicação na

bolsa de emprego público (BEP), de 11-05-2022 até 24-05-2022.

12.2 - 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 nos últimos oito anos, 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 8 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, da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública na Administração Pública);
- f) Declaração da aceitação da carta de missão (sob pena de exclusão) publicitada na página de detalhe do presente procedimento concursal (sob pena de exclusão);
- g) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo, publicitada na página de detalhe do presente procedimento concursal (sob pena de exclusão);

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

12.4 - Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b) e c) do ponto 12.2, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

13 - Júri do procedimento concursal:

Presidente do Júri: Adalmiro Botelho da Fonseca  
1º Vogal efetivo: Álvaro Almeida dos Santos  
2ª Vogal efetiva: Piedade Susana da Silva Pina  
1ª Vogal suplente: Patrícia Araújo Braga Lopes Sousa Alves  
2ª Vogal suplente: Margarida Rosa Ferreira da Rocha

14 - Métodos e Critérios de Seleção:

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

14.2 - Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar as aptidões profissionais do(a) candidato(a) na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo e documentos comprovativos.

Em resultado da avaliação curricular o júri do procedimento, decide de entre os melhores classificados neste método de seleção, quais os(a) candidatos(a) habilitados à fase da Entrevista de Avaliação devendo ser, em princípio, um número mínimo de três candidatos (as).

Entrevista de Avaliação (EA) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso.

14.3 - Finda a aplicação dos métodos de seleção o júri elabora uma Ata contendo uma proposta de designação, nos termos do art.º 19.º n.º 8 do EPD.

14.4 - Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à entrevista de avaliação, 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.

15 - Convocação para métodos de seleção:

Os candidatos admitidos e aprovados na avaliação curricular serão convocados, por email do qual constará o dia, hora e local para a realização do método de seleção, entrevista de avaliação.

16 - 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.

---