

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202407/0542

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Alijó

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:** Em consonância com as competências da Unidade Orgânica Nuclear:  
Departamento de Coordenação Geral

**Remuneração:** 3207,91

**Suplemento Mensal:** 334.19 EUR

As definidas no artigo 15.º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para o respetivo departamento, constantes no artigo 2.º do Anexo I, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município, Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Alijó e respetivo organograma, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 6 de 9 de janeiro de 2024 (Despacho n.º 154/2024), designadamente:

- O Departamento de Coordenação Geral, dirigido por um Diretor de Departamento, terá por finalidade apoiar técnico administrativamente as atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais, coordenando a ação de todas as unidades orgânicas existentes na estrutura interna municipal.

- O Departamento de Coordenação Geral compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Gabinete de Auditoria, Qualidade e Prevenção da Corrupção;

b) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);

- Unidade de Contratação Pública (UCP);

- Unidade de Contabilidade e Gestão Financeira (UCG);

c) Divisão de Gestão Organizacional (DGO);

- Unidade de Controlo Interno e Jurídico (UCIJ);

- Unidade de Recursos Humanos, Formação Profissional e Arquivos (URHFPA);

d) Divisão de Obras e Serviços Urbanos (DOSU);

- Unidade de Obras Públicas e Rede Viária (UOPRV);

- Unidade de Ambiente e Espaços Verdes (UAEV);

e) Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território (DUOT);

f) Divisão de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude (DCESDJ);

- Unidade de Educação, Saúde, Juventude, Desporto e Juventude (UESDJ);

- Unidade de Cultura (UC);

g) Divisão de Estratégia e Empreendedorismo (DEE);

- Unidade de Turismo e Promoção do Território – (UTPT);

h) Divisão de Desenvolvimento Social (DDS);

i) Divisão de Novas Tecnologias (DNT).

- São competências próprias do Departamento de Coordenação Geral:

a) Assegurar a assessoria técnica administrativa à Câmara Municipal, sancionando as propostas técnicas produzidas pelas diversas unidades orgânicas flexíveis e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão;

b) Coordenar os Procedimentos Expropriativos;

c) Sancionar pareceres jurídicos emitidos pela Unidade Flexível de 2.º Grau de Gestão Organizacional, bem como as informações e propostas elaboradas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;

d) Dirigir os Processos de Execução Fiscal;

e) Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento;

f) Coordenar o Gabinete de Auditoria, Qualidade e Prevenção da Corrupção;

g) Exercer as funções de Oficial Público;

h) Coordenar e implementar todas as ações de Modernização Administrativa com projeção no Município;

i) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais.

- O funcionamento do Departamento deverá ser orientado por normas que regulem a sua atividade interna e a articulação com os restantes serviços em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Adequada ao cargo a exercer.

**Perfil:**

Os/as candidatos/as deverão possuir comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de atuação do cargo em causa, comprovada experiência de direção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos, orientar a sua atividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão, capacidade de liderança, motivador e assegurar a boa imagem do departamento.

Forma de provimento: Comissão de serviço pelo período de 3 (três) anos, eventualmente renovável por iguais períodos, nos termos consignados no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º, ambos da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular (40%) e Entrevista Pública (60%)

I. Avaliação Curricular (AC) - visa avaliar as aptidões dos/as candidatos/as para o exercício do cargo dirigente, na área para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e respetivos documentos comprovativos. Todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ônus para o candidato. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

A. Habilitações Académicas (HA)

B. Formação Profissional (FP)

C. Experiência Profissional (EP)

O resultado da avaliação curricular resultará da ponderação da seguinte forma:  $AC = (20 * HA + 30 * FP + 50 * EP) / 100$ .

Assim sendo, na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores:

A. Habilitações académicas (HA), em que se ponderará o nível habitacional ou a sua equiparação legalmente reconhecida, bem como a posse de outra habilitação académica com relevância para o desempenho do cargo a concurso, da seguinte forma:

- Licenciatura ou Licenciatura com Mestrado Integrado: 16 (dezasseis) valores;
- Mestrado: 18 (dezoito) valores;
- Doutoramento: 20 (vinte) valores.

B. Formação Profissional (FP), neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentando em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência em ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considera a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover – 0 valores;
- Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas - 10,00 valores;
- Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 a inferior 150 horas - 12,00 valores;
- Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas - 16,00 valores;
- Participação e conclusão com aproveitamento de formação profissional especializada/pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo - 18,00 valores;
- Participação e conclusão com aproveitamento de curso destinado a dirigentes intermédios ou superior (GEPAL - Curso de Gestão Pública na Administração Local, SADAL - Seminário de Alta Direção em Administração Local, CEFADAL - Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local, entre outros) - 20,00 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que o respetivo certificado não conste o número de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

C. Experiência Profissional (EP): Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados.

Pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

Experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura:

- Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 6 anos, em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 0,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual a 6 e inferior a 7 anos em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 10,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual a 7 e inferior a 8 anos em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 12,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual a 8 anos e inferior a 9 anos em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 14,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 9 anos em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 15,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 6 anos em cargo de Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover 16,00 valores;

#### **Métodos de Selecção a Utilizar:**

- Com comprovada experiência profissional, superior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover. 17 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual ou inferior a 6 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover 18,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, superior a 6 anos e inferior a 10 anos em cargo de Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover - 19,00 valores;
- Com comprovada experiência profissional, igual e superior a 10 anos em cargo de Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover - 20,00 valores;

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

II. Entrevista Pública (EP): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (3*A+B+C+2*D+E) / 8$$

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

- A - Perfil e conhecimentos para o cargo;
- B - Orientação para resultados;
- C - Planeamento e organização;
- D - Liderança e gestão das pessoas;
- E - Comunicação

A - Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

- Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo -12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo - 8 valores;
- Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes as funções a exercer para o cargo - 4 valores.

B - Orientação para resultados: Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as atividades e projetos e que lhe são colocados:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de orientação para resultados - 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de orientação para resultados -16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de orientação para resultados - 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de orientação para resultados -8 valores;

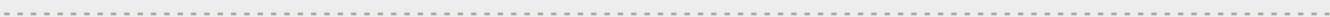
- Não demonstrou capacidade de orientação para resultados - 4 valores.  
 C - Planeamento e organização: Visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.  
 - Demonstrou possuir elevada capacidade de planeamento e organização - 20 valores;  
 - Demonstrou possuir muito boa capacidade de planeamento e organização - 16 valores;  
 - Demonstrou possuir satisfatória capacidade de planeamento e organização - 12 valores;  
 - Demonstrou possuir insuficiente capacidade de planeamento e organização - 8 valores;  
 - Não demonstrou capacidade de planeamento e organização - 4 valores.  
 D - Liderança e gestão das pessoas: Visa avaliar a capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.  
 - Demonstrou possuir elevada capacidade de Liderança e gestão das pessoas -20 valores;  
 - Demonstrou possuir muito boa capacidade de Liderança e gestão das pessoas -16 valores;  
 - Demonstrou possuir satisfatória capacidade de Liderança e gestão das pessoas - 12 valores;  
 - Demonstrou possuir insuficiente capacidade de Liderança e gestão das pessoas - 8 valores;  
 - Não demonstrou capacidade de Liderança e gestão das pessoas - 4 valores.  
 E – Comunicação: Visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros:  
 - Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação - 20 valores;  
 - Demonstrou possuir muito boa capacidade de comunicação -16 valores;  
 - Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação - 12 valores;  
 - Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação - 8 valores;  
 - Não demonstrou possuir capacidade de comunicação - 4 valores.  
 Será classificada de 0 a 20 valores e a avaliação resultará da média aritmética simples dos parâmetros considerados. Serão excluídos os que não comparecerem à entrevista pública. Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.  
 Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa constam da ata n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos/às candidatos/as sempre que solicitada;  
 Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.  
 Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de designação com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre a/o candidata/o proposta/o, abstendo-se de ordenar as/os restantes candidatas/os, conforme o disposto no n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012.

Nos termos dos n.os. 1 a 3 do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 30 de abril de 2024 sob proposta aprovada em reunião de Câmara, de 19 de abril de 2024 foi designado o seguinte júri: Presidente: Marcelo Delgado Caetano, Diretor de Departamento de Coordenação Geral, da Câmara Municipal de Murça, que será substituído pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos;  
 1.º Vogal Efetivo: Bernadete de Lourdes Bittencourt, Professora-adjunta da Escola Superior de Comunicação e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança;  
 2.º Vogal Efetivo: Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças da Câmara Municipal de Boticas.  
 Vogal suplente: Pedro Mota e Costa, Economista e Investigador do Núcleo de Estudos de Direito das Autarquias Locais (NEDAL) da Escola de Direito da Universidade do Minho.  
 Vogal suplente: Paulo Alexandre Noronha Abreu Osório, Diretor de Departamento de Estratégia e Coordenação da Câmara Municipal de Vila Real.

**Composição do Júri:**

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alijó	1	Rua General Alves Pedrosa, n.º 13	Alijó	5070051 ALIJÓ	Vila Real	Alijó



**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisão:** 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:** Diário da República, n.º 137/2024, Série II de 2024-07-17; Correio da Manhã de 2024/07/18

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, 13, 5070-051 Alijó

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alijó, e preenchimento do formulário-tipo, disponível através do link: <https://www.cm-alijo.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais-cargos-dirigentes>. O requerimento deve conter os seguintes elementos: identificação completa, nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, número do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal e indicação do cargo a que se candidata. O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, implicando, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal-cargos dirigentes;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- e) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontra a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a. Posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- f) Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os/as trabalhadores/as do Município de Alijó estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea e) do ponto anterior;

Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos/às candidatos/as, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos, remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, 13, 5070-051 Alijó, ou remetidas por correio eletrónico (o requerimento, bem como todos os documentos que o acompanham, deverão constituir um único ficheiro em formato PDF) para [recursos.humanos@cm-alijo.pt](mailto:recursos.humanos@cm-alijo.pt).

As falsas declarações prestadas pelas/os candidatas/os implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal ou disciplinar a que houver lugar.

**Contacto:** e-mail: [recursos.humanos@cm-alijo.pt](mailto:recursos.humanos@cm-alijo.pt); 259957100

**Data de Publicação** 2024-07-19

**Data Limite:** 2024-08-02

**Observações Gerais:** Em cumprimento da alínea h) do artigo 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.

Proteção de dados: Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para fins do presente procedimento concursal.