

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202303/1164

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Baião

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 3º grau

**Área de Actuação:** Unidade dos Serviços Administrativos

**Remuneração:** 1945,49

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:** Atribuições: A área de atuação será em função da organização e objetivos dos Serviços do Município de Baião em concordância com as competências das respetivas Unidades, publicadas pelo Despacho n.º1057/2023 na 2.ª Série do Diário da República n.º15, de 20 de janeiro de 2023, conjugado com o disposto no regulamento interno de recrutamento para cargos de direção intermédia de 3.º Grau do Município.  
Competências: Traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações, sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e eventualmente as competências que lhe forem delegadas nos termos da Lei.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

Possuir o perfil adequado para garantir o exercício de todas as competências funcionais previstas no artigo 3.º do regulamento interno para cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município, nomeadamente, coadjuvar o titular do cargo de dirigente de que dependam hierarquicamente, o Vereador ou o  
**Perfil:** Presidente da Câmara se deles dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção, assim como, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações.

**Avaliação curricular**

A avaliação curricular, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, na área para a qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo, sendo ponderados os seguintes fatores: Habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional.

**A entrevista de avaliação**

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e aspetos comportamentais dos candidatos, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e o perfil pretendido, sendo objeto de apreciação, de entre outros, a expressão e fluência verbais, sentido crítico, conhecimentos na área, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa, liderança e responsabilidade.

**Composição do Júri:** Presidente: Dr. Joaquim Pereira Pinto Azeredo, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos – Município de Baião;  
Vogais efetivos: Dr. Sérgio Plácido Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos – Município de Celorico de Basto;  
Dr. José António Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização – Município de Amarante;  
Vogal suplente: Dr. José Agostinho Pereira Rangel, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental – Município de Baião.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Baião	1	Praça Heróis do Ultramar	Baião	4640158 PORTO	Porto	Baião

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal Nacional

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Município de Baião

**Formalização da Candidatura:** O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços de Gestão e Recursos Humanos, no horário das 9,00 horas às 13,00 horas e das 14,00 horas às 17,00 horas às 3ª a 5ª feiras, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião.

Na candidatura deve constar a identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e serie do Diário da Republica e número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Publico em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

- Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos 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;
- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 3 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, devidamente autenticada e atualizada, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato e da qual conste de forma expressa e inequívoca, a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, assim como comprovativo do exercício de cargos de coordenação ou outros cargos.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae, detalhado do qual deve constar, designadamente, a experiência profissional, funções / atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, 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 candidato.

**Contacto:**

**Data de Publicação** 2023-03-31

**Data Limite:** 2023-04-18

**Observações Gerais:**