

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 6324/2026/2

Sumário: Divulga-se a abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de direção intermédia de 2.º grau – Divisão Jurídica.

Recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau (m/f)

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de direção intermédia de 2.º grau – Divisão Jurídica

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 20 de janeiro de 2026, aprovada em sessão da Assembleia Municipal a 23 de fevereiro de 2026, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que esta Câmara Municipal pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo dirigente: Direção Intermédia de 2.º Grau – Divisão Jurídica.

1 – Área de atuação: A área de atuação para o cargo traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local, por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação; bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica, nuclear e flexível dos Serviços Municipais de Viana do Castelo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2023, republicada na segunda alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Viana do Castelo, (Regulamento n.º 712/2024) no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 02 de julho de 2024.

2 – Competências e funções:

Compete à Divisão Jurídica:

- a) Assegurar a instrução de todos os processos previstos no Estatuto Disciplinar;
- b) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- c) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;
- d) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- e) Assegurar a colaboração e resposta às entidades judiciárias, Tribunais, Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções-Gerais e Tribunal de Contas;
- f) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação municipal em articulação com os serviços municipais;
- g) Assegurar a preparação e formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais;
- h) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;
- i) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- j) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;
- k) Proceder à cobrança das dívidas do Município exigíveis em processos de execução fiscal;

l) Estabelecer a adequada coordenação com os diferentes serviços do Município com vista à efetiva cobrança das dívidas em processo de execução fiscal e à identificação das receitas por cobrar;

m) Assegurar a instrução dos processos de expropriações por utilidade pública;

n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Na dependência da Divisão Jurídica encontra-se a Unidade Orgânica de 3.º grau – Fiscalização.

3 – Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

4 – Perfil:

4.1 – Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

4.2 – Habilitações Literárias – Licenciatura adequada. Considera-se área relevante a formação académica ao nível da licenciatura em Direito.

5 – Remuneração: Corresponde a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação, em conjugação com o Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, e atualizado de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, em 2928,92€ acrescido de despesas de representação.

6 – Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo de candidaturas referido na 2.ª série do *Diário da República* onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, bem como na BEP – Bolsa de Emprego Público e no órgão de imprensa de expansão nacional; conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

6.1 – Formalização de Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Viana do Castelo, disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados. Apenas serão válidas as candidaturas submetidas através do link <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/>. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 – Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos em formato PDF, tendo como limite 5Mb por documento, comprovativos das declarações prestadas.

a) O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de: *Curriculum vitae*, datado e assinado;

b) Certificado de Habilitações Académicas;

c) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra integrado/a, o posicionamento remuneratório que detém à presente data, a atividade que executa, o órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de avaliação de desempenho obtidas nos biénios 2021/2022 e 2023/2024, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, sendo aplicável, o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;

d) Certificados de formação profissional, em que apenas serão consideradas ações de formação devidamente certificadas por entidades acreditadas junto das DGERT e realizadas desde 1 de janeiro de 2020 até à data da abertura do procedimento concursal, com exceção das pós-graduações em áreas de interesse para a função ou as formações para cargos dirigentes ministradas pela Fundação FEFAL ou INA.

6.3 – A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.

6.4 – Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do *Diário da República*, e na BEP – Bolsa de Emprego Público.

7 – Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente, os seguintes métodos de seleção, com caráter eliminatório e cujos critérios de seriação estarão disponíveis para consulta na plataforma de recrutamento e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/processos-a-decorrer>.

a) Avaliação Curricular (AC) – Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) – Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

7.1 – Classificação final: A classificação final (CF) será o resultado da média aritmética das classificações atribuídas nos dois métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista pública (EP), respeitando a seguinte fórmula:

$$CF = [(AC \times 40) + (EP \times 60)] / 100$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

Em caso de igualdade de classificação final, o Júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica, em que se ponderará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

7.2 – Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas de reuniões do Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

8 – A notificação aos candidatos faz-se nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (correio eletrónico na plataforma de recrutamento). A cada candidato/a será atribuído, a quando da submissão da candidatura um ID/código, que será utilizado como meio de identificação durante todo o processo de seleção em substituição do respetivo nome (Regulamento Geral de Proteção de Dados).

9 – O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Ricardo Nuno Sá Rego, Vereador da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Luís Eugénio Pereira Ribeiro, do Gabinete Jurídico da ULSAM – Unidade Local de Saúde do Alto Minho, convidado a integrar o Júri; e Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

10 – O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, 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 n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual.

10.1 – O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

11 – O presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na BEP – bolsa de emprego público e jornal de expansão nacional, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

12 – O presente aviso não dispensa a consulta da ata de critérios, publicitada na página eletrónica do Município de Viana do Castelo, em:

<https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/comunicacoes>.

12 de março de 2026. – O Presidente da Câmara, Luís Nobre.

319975450