

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202604/0643

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Viana do Castelo

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação:

A área de atuação para o cargo traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 6º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à Administração Local, por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, 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, 2ª 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, 2ª série, n.º 126, de 02 de julho de 2024.

Assim, aos dirigentes intermédios de 3.º Grau, designados Chefes de Unidade Orgânica, compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos da respetiva unidade orgânica, sendo-lhes aplicável, supletivamente, com as necessárias adaptações, o estabelecido no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, relativamente às competências do pessoal dirigente.

Remuneração: 2679,17

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As competências constantes do artigo 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação; em articulação com as competências definidas para a Unidade Orgânica de 3º Grau – Intervenção, Apoios e Acompanhamento Social, subordinada à Divisão de Coesão Social, na estrutura orgânica, nuclear e flexível dos Serviços Municipais de Viana do Castelo, publicada no Diário da República, 2ª 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 nº712/2024) no Diário da República, 2ª série, nº 126, de 02 de julho de 2024. As competências e funções conferidas à Unidade Orgânica de 3º grau – Intervenção, Apoios e Acompanhamento Social, são as constantes do artigo 6º do anexo II (estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes) do referido Regulamento, republicado: À Unidade Orgânica de 3.º Grau Intervenção, Apoios e Acompanhamento Social compete, designadamente:

Conteúdo Funcional:

- Contribuir e implementar políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, sustentadas em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação, em parceria e colaboração com as organizações sociais.
- Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com vista à sua capacitação, autonomia, proteção e inclusão social, criando condições individuais e coletivas para garantir direitos e promover a igualdade de oportunidades.
- Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, programas e ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização e otimização dos recursos disponíveis e em articulação com os serviços municipais, instituições e demais organizações locais.
- Gerir e dinamizar a Rede Social de Viana do Castelo, impulsionando o trabalho em parceria alargada, contribuindo para a erradicação da pobreza e da exclusão social e para a promoção da coesão e do desenvolvimento social ao nível concelhio.
- Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura adequada

- Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, preferencialmente com experiência comprovada 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.

Perfil:

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.

Métodos de Selecção a Utilizar:

Presidente: Dr^a Carlota Gonçalves Borges, Vereadora da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Dr^a Cláudia Margarida Rocha de Magalhães, Chefe de Divisão de Coesão Social;

2.º Vogal efetivo: Dr.^a Híroldina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Viana do Castelo	1	Passeio das Mordomas da Romaria	Viana do Castelo	4904877 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

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: Diário da República/Correio da Manhã

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento 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.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) 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 obtida no biénio 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 apenas consideradas as ações de formação devidamente certificadas por entidades acreditadas junto das DGERT, desde que realizadas em áreas de interesse para a função, realizadas após a obtenção da licenciatura. Serão ainda consideradas as formações para cargos dirigentes ministradas pela 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.

7 – Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso do procedimento concursal na BEP – Bolsa de Emprego Público.

Contacto: 258809342

Data de Publicação 2026-04-17

Data Limite: 2026-05-04

Observações Gerais: