

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202407/0325

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal da Amadora

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) - a área de atuação é a constante no nº 8 do art.º 13º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais (repblicado pelo Despacho n.º 1616/2024, publicado na 2ª Série do DR. nº 28 de 8 de fevereiro de 2024).

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Conteúdo Funcional:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Habilitação de referência: Licenciatura em Direito

Perfil:

- a) Visão estratégica;
- b) Interesse e motivação para o exercício do cargo;
- c) Liderança e Gestão de Pessoas;
- d) Análise de informação e sentido crítico;
- e) Capacidade de comunicação.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção

Em conformidade com o disposto no art.º 13º da citada Lei n.º 49/2012, de acordo com deliberações em reunião de Câmara Municipal de 20/03/2024 e em reunião de Assembleia Municipal de 02/04/2024:

• Presidente: Sr. Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral;

Composição do Júri:

- Vogais efetivos: Sr. Dr. Pedro Miguel de Jesus da Costa, Diretor do Departamento de Administração Urbanística, e Sra. Dra. Maria de Fátima Braga Valente, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

- Vogal suplente: Sra. Dra. Ana Paula Pereira dos Santos Viana, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Amadora	1	Av. Movimento das Forças	Amadora	2700595 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 13885/2024/2 no Diário da República 2.ª Série, nº 129 de 05.07.2024

Apresentação de Candidaturas

Local: Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt/>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

Contacto: 214369023/recursos.humanos@cm-amadora.pt

Data de Publicação 2024-07-05

Data Limite: 2024-07-19

Observações Gerais: Nos termos dos art.º 20.º e 21.º, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro e do art.º 12 da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal da Amadora pretende selecionar um/a candidato/a para o exercício do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) - (M/F) considerado nos termos legais direção intermédia de 2.º grau.

1. A área de atuação é a constante no nº 8 do art.º 13º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais (republicado pelo Despacho n.º 1616/2024, publicado na 2ª Série do DR. nº 28 de 8 de fevereiro de 2024).

2- Requisitos formais de provimento: os constantes no art.º 12º, da mencionada Lei nº 49/2012, e do n.º 1 do art.º 20º, da Lei nº 2/2004, sendo que poderão candidatar-se trabalhadores em funções públicas contratados/as ou designados/as por tempo indeterminado, licenciados/as, dotados/as de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3- Habilitação exigida: Licenciatura. Habilitação de referência: Licenciatura em Direito.

4- Perfil pretendido e competências que se julgam adequadas para o exercício do cargo:

- a) Visão estratégica;
- b) Interesse e motivação para o exercício do cargo;
- c) Liderança e Gestão de Pessoas;
- d) Análise de informação e sentido crítico;
- e) Capacidade de comunicação.

5- Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Seleção.

6- Júri do concurso, em conformidade com o disposto no art.º 13º da citada Lei n.º 49/2012, de acordo com deliberações em reunião de Câmara Municipal de 20/03/2024 e em reunião de Assembleia Municipal de 02/04/2024:

- Presidente: Sr. Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral;
- Vogais efetivos: Sr. Dr. Pedro Miguel de Jesus da Costa, Diretor do Departamento de Administração Urbanística, e Sra. Dra. Maria de Fátima Braga Valente, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- Vogal suplente: Sra. Dra. Ana Paula Pereira dos Santos Viana, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação.

7- Formalização de candidaturas:

7.1 - Forma: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>, onde deve ser inserida toda a informação pedida bem como os respetivos documentos em formato PDF.

7.2- O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, especialmente o endereço de correio eletrónico, se encontram integralmente corretos, considerando que neste procedimento as comunicações se realizarão por correio eletrónico, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Em caso de posterior alteração de algum contacto do candidato, tem de garantir a respetiva atualização no âmbito do presente procedimento.

7.3 – Além do preenchimento obrigatório dos dados do candidato, devem ser inseridos os seguintes documentos em formato PDF:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, do qual constem, para além de outros elementos considerados necessários para apreciação do mérito do candidato: habilitações literárias e profissionais, ações de formação, com indicação da respetiva duração, funções exercidas, com indicação do local e tempo de permanência nessas funções;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e das ações de formação frequentadas relacionadas com a área funcional e com interesse direto do lugar a prover, com a indicação das entidades promotoras, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração em número de horas (realizada nos últimos 4 anos ou independentemente de data se for Pós-Graduação, MBA, FORGEP, CADAP ou GEPAL);
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, atualizada e autenticada, comprovativa do exercício de funções públicas, da qual constem inequivocamente a modalidade da relação jurídica de emprego público, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- d) Síntese da visão estratégica e proposta de intervenção que perspetiva para unidade orgânica para a qual se candidata (máximo de seis páginas, tipo 11, espaço 1,5, margens moderadas), documento que servirá de base à discussão em sede da Entrevista Pública na competência "Visão estratégica";
- e) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.4. Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Amadora deverão ficar dispensados da entrega dos documentos mencionados no n.º 9. acima, desde que os mesmos constem dos seus processos individuais, com exceção do previsto na alínea d).

7.5 – Os originais ou fotocópias autenticadas das ações de formação profissional e do certificado de habilitações académicas podem ser exigidos pelo júri, para conferência, nos termos do n.º 2 do art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

8- O júri poderá considerar que nenhum/a candidato/a reúne condições para ser designado/a, de acordo com o n.º 7 do art.º 21º da Lei n.º 2/2004.

9- O presente aviso é publicado, igualmente, num Jornal de expansão nacional.

10- As informações sobre o presente procedimento poderão ser obtidas na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, através do email recursos.humanos@cm-amadora.pt ou pelo telefone 214369023.

11- - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

Amadora, 28 de maio de 2024

Por delegação de competências da Presidente da Câmara
(conferida pelos despachos n.º 31/GP/2021 e n.º 49/P/2021,
ambos de 2 de novembro, publicados na separata n.º 34 do Boletim Municipal,
de 18 de novembro de 2021)

A Vereadora responsável pela área dos Recursos Humanos, Susana Santos Nogueira