

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202505/0932
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Organismo	Câmara Municipal de Espinho
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 2º grau
Área de Actuação:	Ao/À Chefe de Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa, compete, em geral, nomeadamente, a prossecução das atribuições e das competências descritas no artigo 11.º do Regulamento Orgânico do Município de Espinho.
Remuneração:	2867,28
Suplemento Mensal:	213.67 EUR
Conteúdo Funcional:	Compete ao/à Chefe de Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa a prossecução das atribuições e das competências descritas nos artigos 8.º e 11.º do Regulamento Orgânico do Município de Espinho (Regulamento n.º 1269/2024, publicado no diário da República 2.ª Série n.º 214/2024 de 5 de novembro) e nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Licenciatura 1. De harmonia com o disposto no artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2014, de 29 de agosto, na sua atual redação, o/a Dirigente a recrutar deverá: • Ser titular de relação jurídica de emprego público, constituída por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou designação por tempo indeterminado; • Possuir licenciatura; • Ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo; • Reunir quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. Perfil: 2. Considerando as competências descritas nos artigos 8.º e 11.º do Regulamento Orgânico do Município de Espinho (Regulamento n.º 1269/2024, publicado no diário da República 2.ª Série n.º 214/2024 de 5 de novembro), o/a Dirigente a recrutar, para além de possuir Licenciatura, deverá, ainda, ser detentor/a de: • Experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço e que a mesma seja adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direcção a prover; 3. De acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, o/a Dirigente a recrutar deverá possuir as seguintes competências: Orientação para os resultados; Tomada de Decisão; Inteligência Emocional; Orientação para mudança e inovação; Liderança; Visão Estratégica.
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação Curricular e Entrevista Pública. Presidente de júri: Ana Paula da Conceição Andrade Azevedo, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa do Município de São João da Madeira. Vogais efetivos: Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro do Município de Ovar, e Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora de Departamento de Recursos Humanos do Município de Gondomar. Vogal suplente: José Amadeu Guedes de Paiva, Diretor de Departamento Jurídico, Apoio a Municípios e Recursos Humanos do Município de Valongo
Composição do Júri:	

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Espinho	1	Praça Dr. José Oliveira Salvador - Apartado 700		4501901 ESPINHO	Aveiro	Espinho

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 2.ª série n.º 101/2025 de 27 de maio de 2025

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-espinho.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas devem ser apresentadas, exclusivamente, (sob pena de exclusão), na plataforma de tramitação de procedimentos concursais de recrutamentos em uso no município, acessível em <https://recrutamento.cm-espinho.pt/>. Não serão aceites candidaturas via correio eletrónico ou em suporte papel.

Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), sob pena de exclusão, tendo como limite 2 Mb por documento:

- a) Curriculum vitae – devidamente detalhado e comprovado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. As pessoas candidatas possuidoras 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;
- c) Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(ais) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- c) Declaração atualizada (reportada à data do 1.º dia útil do prazo de candidatura) do serviço em que a pessoa candidata se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, (regime de nomeação ou de contrato), contagem do tempo de serviço na categoria/carreira, em cargo dirigente, se for o caso, e na Administração Pública, descrição da atividade que executou ou executa no órgão;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas a partir do ano de 2022, emitidas pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas, documentos/ informações pertinentes para efeitos de avaliação, sendo que estes documentos 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 a pessoa candidata.
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. A prestação de falsas declarações, dados ou informações, implica a exclusão da pessoa candidata do procedimento.

O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) por parte da pessoa candidata, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento.

A não apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas anteriores implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no currículo vitae.

As pessoas candidatas, trabalhadoras da Câmara Municipal, deverão apresentar todos os documentos que constam nas alíneas anteriores, para efeitos de candidatura.

Contacto: 227335800; drh@cm-espinho.pt

Data de Publicação 2025-05-30

Data Limite: 2025-06-13

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21º, nº 13 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.