

# Detalhe de Oferta de Emprego

---

**Código da Oferta:** OE202312/0092

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Paredes

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2º grau

Será dentro das competências definidas para a Divisão Assuntos Jurídicos, previstas na organização dos serviços do Município publicadas pelo Despacho n.º7580/2023 na 2.ª série do Diário da República n.º140, de 20 de julho de 2023

**Área de Actuação:**

**Remuneração:** 2725,15

**Suplemento Mensal:** 201.07 EUR

sob a orientação direta do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro, compete:

1) Assessoria Jurídica:

- a) Assegurar a assessoria jurídica à autarquia e aos serviços municipais;
- b) Assegurar o aperfeiçoamento técnico -jurídico dos atos administrativos municipais;
- c) Promover divulgação e conhecimento oportuno da lei, regulamentos e demais normas essenciais à gestão municipal;
- d) 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;
- e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da autarquia ou seus membros;
- f) Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, sugerindo a adoção dos que tenha por adequados e corretos;
- g) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis;
- h) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados;
- i) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e jurisprudência;
- j) Propor a adoção de novos procedimentos ou alteração dos mesmos por parte dos serviços municipais;
- k) Elaborar e promover a publicação dos editais, sem prejuízo das competências confiadas a outros serviços;
- l) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências confiadas a outros serviços.

**Conteúdo Funcional:**

2) Contraordenações:

- a) Assegurar a organização e instrução dos processos, promovendo e praticando todos os atos processuais necessários para o efeito.

3) Contencioso:

- a) Instruir e acompanhar todos os processos de contencioso fiscal, administrativo, criminais/penais e cíveis;
- b) Exercer as funções inerentes à área pré -contenciosa;
- c) Emitir as informações e pareceres que lhe sejam solicitados;
- d) Acompanhar a organização dos processos de expropriação e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados, em estreita colaboração com os serviços envolvidos;
- e) Instruir processos de reclamações, impugnações e recursos, e dar -lhes o devido seguimento nos termos da lei;
- f) Assegurar a instrução e condução dos processos previstos no Estatuto Disciplinar.

4) Execuções fiscais:

- a) Instruir e acompanhar todos os processos de execuções fiscais;
- b) Proceder à cobrança das dívidas do Município exigíveis em processos de execução fiscal;
- c) 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.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** área de estudos de direito

possuir o perfil adequado para garantir o exercício de todas as competências funcionais previstas no n.º2 artigo 8.º da Lei n.º2/2004 de 15/01, na sua redação atual, conciliado com o artigo 15.º da Lei n.º49/2012 de 29 de agosto, nomeadamente, Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

**Perfil:** Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica; Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados; Praticar os atos previstos no anexo ii, que é parte integrante da presente lei, quando não se encontrem diretamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes referidos no n.º1.

serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública. Por se fundar em elementos objetivos, a avaliação curricular será pontuada em 55%. A entrevista pública, dado ser um método de seleção complementar, será ponderada de 45%.

---As classificações a atribuir a cada um dos fatores considerados nos métodos de avaliação serão expressas na escala de zero (0) a vinte (20) valores.

5.1. Avaliação Curricular (AC): Este método visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise dos respetivos currículos, contemplando as Habilitações Académicas (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP) e a Avaliação do Desempenho (AD). Cada um destes fatores será avaliado em escala de zero (0) a vinte (20) valores, respeitando a seguinte fórmula:-

----- AC = [(HAx10%) + (FPx20%) + (EPx45%) + (ADx25%)]-----

-----Fator Habilitações Académicas (HA): O fator Habilitações Académicas será ponderado em 10% por se entender que a posse de determinado nível de habilitações académicas confere aos candidatos um conjunto de conhecimentos e aptidões relevantes para o desempenho de uma função com as características do lugar em apreço, pese embora não se descure que não assume no entanto, no contexto dos diferentes fatores, uma primazia que justifique maior ponderação, até porque o procedimento exige, à partida, habilitações académicas ao nível de licenciatura.-----

O Júri fixou um diferencial para graus académicos superiores, de forma a distinguir capacidades superiores de lidar com novas situações, situações complexas e preparação para a realização de avaliações e outras formas de julgamento.-----

---A valoração do fator Habilitações Académicas, conforme a titularidade do grau habilitacional do candidato, corresponderá ao valor constante no quadro seguinte:-----

Grau da habilitação académica Valoração

Licenciatura 16 Valores

Mestrado 18 Valores

Doutoramento 20 Valores

---Fator Formação Profissional (FP): o fator Formação Profissional será ponderado globalmente em 20% por se considerar que se trata de um processo graças ao qual as pessoas podem enriquecer os seus conhecimentos, desenvolver as suas capacidades e melhorar as suas atitudes, comportamentos e competências. Por Formação Profissional geral entende-se formação profissional que contribui para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências transversais e de aplicação geral, para enriquecimento pessoal e para o desenvolvimento de uma cultura de trabalho. Por forma a quantificar a formação profissional obtida, irá considerar-se que os cursos com a duração de um (1) dia correspondem a seis horas e que os de duração de uma (1) semana correspondem a trinta (30) horas de formação, justificando-se, atentas as características do fator, a atribuição de valorações diferentes de harmonia com a duração da formação. Só serão consideradas as formações devidamente certificadas.-----

-----A valoração do fator Formação Profissional corresponderá ao valor constante no quadro seguinte:-----

Duração Valoração

Sem formação 10 Valores

< 2 semanas 12Valores

> ou = 2 semanas e < 6 semanas 14 Valores

> ou = 6 semanas e < 10 semanas 16 Valores

> ou = 10 semanas e < 14 semanas 18 Valores

> ou = 14 semanas 20 Valores

-----Fator Experiência Profissional na Carreira Técnico Superior (EP): Tendo a Experiência Profissional sido considerada como requisito preferencial, justifica-se que lhe seja atribuída a maior ponderação de entre os vários fatores considerados. Assim, este fator será ponderado em 45%.-----

Com este fator, será apreciado e classificado o tempo de serviço apresentado e comprovado pelos candidatos, em funções que envolvam competências inerentes à carreira de Técnico Superior. Reconhece-se, assim, a experiência de exercício efetivo de funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.-----

A valoração do fator Experiência Profissional corresponderá ao valor constante

no quadro seguinte:-----

Duração Valoração

= 3 anos 10 valores

> 3 anos e = ou < 6 anos 13 valores

> 6 anos e = ou < 9 anos 16 valores

> 9 anos e = ou < 12 anos 18 valores

> 12 anos 20 valores

-----Fator Avaliação do Desempenho: Como complemento da ponderação do tempo de serviço, será tida em conta a qualidade do trabalho realizado. Assume-se o carácter diferenciador de desempenho que caracteriza o modelo de avaliação do SIADAP e, nessa conformidade, valorizam-se substancialmente as classificações correspondentes às valorações iguais ou superiores a quatro valores.-----

Considerar-se-á a avaliação de desempenho, no âmbito do SIADAP, atribuída aos candidatos, relativa ao último período de avaliação, não superior a 3 anos.-----

Assim, este fator será ponderado em 25%.-----

A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até uma casa decimal, terá a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores:-----

Escala do SIADAP Valoração

Sem avaliação 10 valores

1,0 – 1,9 5 valores

2,0 – 2,9 10 valores

3,0 – 3,4 12 valores

3,5 – 3,9 15 valores

4,0 – 4,4 18 valores

4,5 – 5 20 valores

#### **Métodos de Selecção a Utilizar:**

5.2. Entrevista Pública (EP): com a Entrevista Pública, o Júri procurará avaliar o sentido crítico dos candidatos, a sua visão de gestão, a sua capacidade de exercício de autonomia, a qualidade da sua experiência profissional e ainda a capacidade de comunicação, e terá a duração máxima de trinta (30) minutos.-----

-----O fator Sentido Crítico (SC) traduz a capacidade de julgamento e discernimento fundamentais para a tomada de decisões e para encontrar solução para os problemas. Este fator será ponderado em 10%. O Júri avaliará a capacidade do candidato para analisar questões, discernir aspetos positivos e negativos das mesmas e propor medidas adequadas.

-----O fator Visão de Gestão (VG) envolve o nível de maturidade do esquema de conceitos de gestão nos quais assentam o desempenho de funções de gestão, a articulação desse desempenho com a estratégia da instituição, a operacionalização das iniciativas consideradas adequadas à implementação dessa estratégia e o exercício de liderança. Dada a importância deste fator, ele será ponderado em 20%. O Júri avaliará o modo como o candidato considera diversas situações de gestão e como as integra numa perspetiva global da atividade de gestão.

-----O fator Capacidade de Exercício da Autonomia (CEA) conferida no exercício das funções justifica-se na medida em que dela depende a eficácia da tomada de decisão. Este fator será ponderado em 20%. O Júri avaliará o modo como o candidato tomará a decisão quando confrontado com uma determinada situação.

-----O fator Qualidade da Experiência Profissional (QEP) permitirá ao Júri avaliar mais profundamente o ajuste dos antecedentes profissionais dos candidatos às funções do lugar a concurso. Este fator será ponderado em 30%. O Júri avaliará a capacidade do candidato para adequar a sua experiência profissional ao desempenho das funções específicas do lugar a concurso.

-----Com a avaliação do fator Capacidade de Comunicação (CC) pretende-se, em

função de todas as respostas dadas às questões anteriores, aferir a capacidade de comunicação. Este fator será ponderado em 20%. Cada um destes fatores será avaliado em escala de zero (0) a vinte (20) valores, de acordo com a tabela – anexo 1, em função das capacidades e aptidões profissionais e pessoais reveladas pelos candidatos, procedendo-se em seguida à sua conversão pela aplicação da correspondente ponderação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = [(SC \times 10\%) + (VG \times 20\%) + (CEA \times 20\%) + (QEP \times 30\%) + (CC \times 20\%)]$$

#### Anexo 1

##### Fatores de Ponderação da Entrevista Pública

Entrevista Pública (45%) Sentido Crítico (10%) Insuficiente: 0 – 9 valores

Suficiente: 10 – 11 valores

Satisfatório: 12 – 13 valores

Bom: 14 – 15 valores

Muito Bom: 16 – 18 valores

Excelente: 19 – 20 valores

Visão de Gestão (20%) Insuficiente: 0 – 9 valores

Suficiente: 10 – 11 valores

Satisfatório: 12 – 13 valores

Bom: 14 – 15 valores

Muito Bom: 16 – 18 valores

Excelente: 19 – 20 valores

Capacidade de Exercício de Autonomia (20%) Insuficiente: 0 – 9 valores

Suficiente: 10 – 11 valores

Satisfatório: 12 – 13 valores

Bom: 14 – 15 valores

Muito Bom: 16 – 18 valores

Excelente: 19 – 20 valores

Qualidade da Experiência Profissional (30%) Insuficiente: 0 – 9 valores

Suficiente: 10 – 11 valores

Satisfatório: 12 – 13 valores

Bom: 14 – 15 valores

Muito Bom: 16 – 18 valores

Excelente: 19 – 20 valores

Capacidade de Comunicação (20%) Insuficiente: 0 – 9 valores

Suficiente: 10 – 11 valores

Satisfatório: 12 – 13 valores

Bom: 14 – 15 valores

Muito Bom: 16 – 18 valores

Excelente: 19 – 20 valores

6 - Classificação Final – A classificação final (CF) expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, será o resultado da média ponderada das classificações atribuídas nos dois elementos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), até às centésimas, respeitando a seguinte fórmula:

$$CF = [(AC \times 55\%) + (EP \times 45\%)]$$

Presidente do júri: A chefe da Divisão Administrativa, Dra. Verónica de Brito Castro;

1.º Vogal efetivo e que substituirá o presidente do júri: A Chefe de Divisão de Educação, Dra. Margarida Maria Ferreira Cardoso;

2.º Vogal efetivo: A Chefe de Divisão de Financiamentos e Tesouraria, Dra. Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro;

1.º Vogal suplente: A Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Dra.

**Composição do Júri:** Sónia Cristina Paiva;

2.º Vogal suplente: A Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, Dra. Ana Cristina Bessa Ferreira;

Para mais informações os interessados poderão contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Paredes através do telefone 255788843/42.

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Paredes	1	Parque José Guilherme	Paredes	4580130 PAREDES	Porto	Paredes

**Total Postos de Trabalho:** 1  
**Requisitos Legais de Provedimento:** 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:** Aviso n.º23489/2023, na 2.ª serie D.R. n.º233 de 4/12/2023 / jornal "Público" de 5/12/2023

## Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** Município de Paredes-Unidade de Gestão de Recursos Humanos

**Formalização da Candidatura:** Através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>, (a submissão através da plataforma de serviços online implica um registo de utilização prévio, validado até às 17h do último dia de candidaturas), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes.

**Contacto:** Telf:255788800/843

**Data de Publicação** 2023-12-05

**Data Limite:** 2023-12-20

**Observações Gerais:** NÃO SÃO ACEITES CANDIDATURAS FORMALIZADAS POR EMAIL.

As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente e sob pena de exclusão, através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>, (a submissão através da plataforma de serviços online implica um registo de utilização prévio, validado até às 17h do último dia de candidaturas), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes onde deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, número e data de validade de bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, residência e telefone);
- b) Identificação do cargo a que se candidata;
- c) Situação face aos requisitos legais exigidos no ponto 2 do presente aviso.
- e) Indicação expressa do email, para efeitos das notificações no âmbito do presente procedimento;

8.1 – Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado onde constem as habilitações académicas e profissionais, os cursos realizados, as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com a indicação da entidade que os promoveu, períodos em que os mesmos decorreram e respetiva duração, bem como as funções que exerce ou exerceu e respetivos tempos de permanência nesse serviço, de acordo com os parâmetros exigidos na Avaliação Curricular, para além de outros elementos suscetíveis de influenciar o júri na apreciação do mérito do candidato;
- b) Declaração devidamente atualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual conste de forma inequívoca a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópia da avaliação de desempenho relativas ao último período não superior a três anos;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- d) Os candidatos pertencentes ao Mapa de Pessoal do Município de Paredes estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea b) e dos documentos que constem no processo individual;

A PRESENTE INFORMAÇÃO NÃO DISPENSA A LEITURA DO AVISO DE ABERTURA INTEGRAL, DISPONIVEL NA PAGINA DA INTERNET DO MUNICIPIO : [WWW.CM-PAREDES.PT](http://WWW.CM-PAREDES.PT) opção RECRUTAMENTO DE PESSOAL opção PROCEDIMENTOS CONCURSAIS EM FASE CANDIDATURA.