

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202609/0963
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Organismo: Câmara Municipal de Mangualde
Regime: Cargos não inseridos em carreiras
Cargo: Direção Intermédia de 2º grau
Área de Actuação: Divisão de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas
Remuneração: 2928,92
Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Conteúdo Funcional: Compete aos chefes de divisão o exercício de funções nas áreas funcionais, atribuições e competências iguais, similares ou conexas às constantes no artigo 20.º (Divisão de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas), da 1.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 114, de 16 de junho de 2026, e publicitado na página oficial deste Município, em www.cmmangualde.pt, e ainda as competências previstas no n.º 1 e 2, do art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atualizada, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhes forem delegadas, nos termos da Lei.

Habilitação Literária: Licenciatura
Descrição da Habilitação: Licenciatura

Trabalhador detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.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, ambas na sua redação atualizada.

Perfil: Os/As candidatos/as devem revelar as seguintes competências: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Negociação e influência; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a inclusão; Orientação para a participação; Orientação para a segurança; Tomada de decisão; Inteligência emocional; Coordenação de equipas; Gestão e direção da organização; Liderança; Representação institucional, Visão estratégica.

Métodos de Selecção a Utilizar: Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular (35%) e Entrevista Pública (65%)

Presidente: Pedro Manuel Domingos Cabral, Chefe da Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação do Município de Penalva do Castelo.
Vogais:
Composição do Júri: Ana Cristina Albuquerque Ferreira de Jesus Botelho - Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Penalva do Castelo.
Américo de Oliveira Domingues - Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Fornos de Algodres.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mangualde	1	Largo Dr. Couto	Mangualde	3534004 MANGUALDE	Viseu	Mangualde

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: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 189, de 29/09/2026 e em Jornal de expansão nacional "Jornal de Notícias"

Apresentação de Candidaturas

Local: <http://recrutamento.cmmangualde.pt>

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas impreterivelmente no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (BEP); ser remetidas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, disponível em <http://recrutamento.cmmangualde.pt> até ao termo do prazo fixado e submetidos/carregados os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação; devendo ser formalizadas em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do/a candidato/a:

- Curriculum profissional atualizado, datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, funções que exercem e exerceram, cursos realizados, participação em seminários, conferências, palestras e em cursos e ações de formação, com relevo para o cargo a que se candidata, acompanhado das fotocópias simples, legíveis, dos documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos e ações de formação com indicação das entidades promotoras e respetiva duração; Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias, podendo ainda ser acompanhado, se possível, pela fotocópia do cartão de cidadão ou do B.I e NIF.
- Declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, da qual conste, expressa e inequivocamente: Data de início e relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado detida pelo/a candidato/a e antiguidade na carreira; respetiva carreira e categoria em que se encontra atualmente integrado/a e a atual posição e nível remuneratórios, bem como descrição das atividades que se encontra a exercer e, sendo caso disso, cargo e tempo de serviço prestado em funções dirigentes.

Contacto: 232619880

Data de Publicação 2026-09-29

Data Limite: 2026-10-14

- Observações Gerais:**
1. Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e ainda alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, faz-se público que, por deliberações dos órgãos executivo e deliberativo adotadas em sua reunião e sessão realizada em 20/04/2026 e 28/04/2026, respetivamente, e 19/06/2026 e 26/06/2026, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau - Chefe de Divisão em regime de comissão de serviço, da Unidade Orgânica - Divisão de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas, art.º 20.º da 1.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mangualde, Posto de Trabalho J1 do Mapa de Pessoal em vigor.
 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e ainda alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua atual redação.
 3. Área de atuação dos cargos a prover: compete aos chefes de divisão o exercício de funções nas áreas funcionais, atribuições e competências iguais, similares ou conexas às constantes no artigo 20.º (Divisão de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas), da 1.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 114, de 16 de junho de 2026, e publicitado na página oficial deste Município, em www.cmmangualde.pt, e ainda as competências previstas no n.º 1 e 2, do art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atualizada, sem prejuízo de outras que lhes venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhes forem delegadas, nos termos da Lei.
 4. O local de trabalho: área do Município de Mangualde e deslocações necessárias, no âmbito das suas funções.
 5. Remuneração: 2 928,92€, acrescida do suplemento remuneratório (despesas de representação) em vigor, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão realizada em 26 de fevereiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal adotada na sua reunião efetuada

no dia 18 de fevereiro de 2026.

6. Requisitos de admissão:

6.1 Os requisitos formais de provimento: os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os constantes do n.º 1 e 2 do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, conjugado com o art.º 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua redação atual:

6.2 Perfil e requisitos habilitacionais:

6.2.1 Perfil: Trabalhador detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.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, ambas na sua redação atualizada.

Os/As candidatos/as devem revelar as seguintes competências: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Negociação e influência; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a inclusão; Orientação para a participação; Orientação para a segurança; Tomada de decisão; Inteligência emocional; Coordenação de equipas; Gestão e direção da organização; Liderança; Representação institucional, Visão estratégica.

6.2.2 Requisitos habilitacionais: Licenciatura.

Descrição da Habilitação: Licenciatura

7. Métodos de seleção:

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação Curricular (35%) e Entrevista Pública (65%), recaindo a seleção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo, conforme previsto no n.º 1 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações da Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

7.1 Avaliação Curricular (AC): - visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos às exigências do cargo, com base na análise do respetivo currículo e documentos comprovativos. O resultado da avaliação curricular resultará da ponderação da seguinte forma: Habilitação Académica (30%); Formação Profissional (30%); Experiência Profissional (40%)

7.1.1 Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade de grau académico. Apenas será considerada a habilitação que corresponda a grau académico ou seja a este equiparado, com avaliação nos seguintes termos: Licenciatura - 16,00 valores; Mestrado - 18,00 valores; Doutoramento - 20,00 valores.

7.1.2 Formação Profissional (FP): onde se pondera as ações de formação, bem como a participação em congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional adequadas às funções a exercer (diretamente relacionadas com a área funcional e competências do cargo a prover).

As mesmas apenas são consideradas quando comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que o respetivo certificado não conste o número de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a trinta e cinco horas.

A avaliação da formação profissional, será efetuada nos seguintes termos:

Entre 0 e 50 horas de formação - 4,00 valores;

Entre 51 e 100 horas de formação - 8,00 valores;

Entre 101 e 200 horas de formação - 12,00 valores;

Entre 201 e 300 horas de formação - 16,00 valores;

Entre 301 e 400 horas de formação - 18,00 valores;

Mais de 400 horas de formação - 20 valores

7.1.3 Experiência Profissional (EP): onde se pondera o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover.

Será ponderado o desempenho de funções na área e ainda em cargo de direção, devidamente comprovado, da seguinte forma:

Entre 4 e 8 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 12,00 valores;

Mais de 8 e até 16 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 14,00 valores;

Mais de 16 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura - 16,00 valores;

Acresce à experiência profissional o desempenho de cargos de direção na área de atividade onde se insere o posto de trabalho a ocupar, para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura:

Até 1 ano de experiência profissional em cargo de direção - 1,00 valores;

Mais de 1 e até 3 anos de experiência profissional em cargo de direção - 2,00 valores;

Mais de 3 e até 6 anos de experiência profissional em cargo de direção - 3,00 valores;

Mais de 6 anos de experiência profissional em cargo de direção - 4,00 valores;

Na classificação curricular adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 0,30 + FP \times 0,30 + EP \times 0,40$$

7.2 Entrevista Pública: Terá a duração máxima de 40 minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, e a sua valorização resultará da soma das pontuações obtidas em cada um dos fatores a seguir indicados: Interesse e motivação profissional; sentido crítico; capacidade de liderança e de orientação de pessoas; capacidade de expressão e de comunicação; capacidade de estabelecer objetivos organizacionais; Visão estratégica; Orientação para a inovação e mudança; Gosto pelo trabalho de equipa.

A entrevista pública terá em conta os seguintes aspetos, a que se atribui a valorização máxima de 20 valores, assim distribuídos:

- Interesse e motivação profissional: Entendendo-se esta como a predisposição natural para o exercício de uma função que envolve o gosto pela liderança de indivíduos e grupos; a definição de objetivos organizacionais enquadrados na política geral da autarquia, superiormente definida, a organização, o planeamento e programação das ações visando a consecução dos objetivos, bem como a responsabilidade pelo trabalho da equipa que dirige: 4 valores.
- Sentido crítico: Capacidade de censurar, apreciando, observando e ponderando consciente e criteriosamente o que existe de melhor e pior, propondo novas formas de trabalho: 2 valores.
- Capacidade de liderança e de orientação de pessoas: Capacidade de influenciar um grupo em direção ao alcance de objetivos, promover as relações interpessoais demonstrando interesse pessoal nas necessidades de relacionamento com a orientação para o desenvolvimento: 4 valores.
- Capacidade de expressão e de comunicação: Entendendo-se esta como a capacidade para se exprimir oralmente com clareza, fluência de linguagem e riqueza de vocabulário: 2 valores.
- Capacidade de estabelecer objetivos organizacionais: Entendendo-se esta como a capacidade para organizar, coordenar, estruturar e planear o trabalho, estabelecendo metas a atingir, tendo em vista a consecução dos objetivos pretendidos: 2 valores.
- Visão estratégica: Capacidade de aplicação, e mobilização de recursos para atingir objetivos, definindo um plano para o futuro: 2 valores.
- Orientação para a inovação e mudança: Capacidade de orientação para a inovação refere-se à abertura organizacional às novas ideias e a propensão para a mudança através da adoção de novos métodos: 2 valores.
- Trabalho de equipa: Entendendo-se ser a capacidade para a troca de conhecimento e agilidade no cumprimento de metas e objetivos partilhados: 2 valores.

Os itens valorados com 4 valores serão classificados do seguinte modo:

- Excelente – 4 valores;
- Bom – 3 valores;
- Suficiente – 2 valores;
- Pouco – 1 valor.

Os itens valorados com 2 valores serão classificados do seguinte modo:

- Excelente/Bom – 2 valores;
- Suficiente/Pouco – 1 valor.

8. Classificação final

Na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 35\% + EP \times 65\%$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

8.1 A classificação final resulta da escala que a seguir se indica:

Favorável preferencialmente - de 19 a 20 valores;

Bastante favorável - de 16 a 18 valores;

Favorável - 13 a 15 valores;

Favorável com reservas - 10 a 12 valores;

Não tem perfil para o cargo - menos de 10 valores.

8.2 Em caso de igualdade de valorização final, entre candidatos, o desempate será efetuado, tendo em consideração:

- Em primeiro lugar, a classificação obtida no primeiro método de seleção;
- Subsistindo o empate, pela classificação obtida no segundo método de seleção.

8.3 Os(as) candidatos(as) que não compareçam à Entrevista Pública, consideram-se automaticamente excluídos(as), não havendo lugar a audiência de interessados, nos termos do n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 64/2011, de 22/12, que altera a Lei n.º 2/2004, de 15/01, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, na sua atual redação.

9. Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser apresentadas impreterivelmente no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (BEP); ser remetidas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, disponível em

<http://recrutamento.cmmangualde.pt> até ao termo do prazo fixado e submetidos/carregados os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação; devendo ser formalizadas em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do/a candidato/a:

- Currículo profissional atualizado, datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, funções que exercem e exerceram, cursos realizados, participação em seminários, conferências, palestras e em cursos e ações de formação, com relevo para o cargo a que se candidata, acompanhado das fotocópias simples, legíveis, dos documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos e ações de formação com indicação das entidades promotoras e respetiva duração; Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias, podendo ainda ser acompanhado, se possível, pela fotocópia do cartão de cidadão ou do B.I e NIF.
- Declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, da qual conste, expressa e inequivocamente: Data de início e relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado detida pelo/a candidato/a e antiguidade na carreira; respetiva carreira e categoria em que se encontra atualmente integrado/a e a atual posição e nível remuneratórios, bem como descrição das atividades que se encontra a exercer e, sendo caso disso, cargo e tempo de serviço prestado em funções dirigentes.

9.1 A formação profissional não comprovada, não será contabilizada, para efeito de avaliação.

9.2 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações e das informações que considere relevantes para o procedimento e apreciação do seu mérito, podendo ser excluídos do procedimento se não os apresentarem.

10. As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos determinam a sua exclusão e serão punidas nos termos da Lei.

11. O Júri do procedimento terá a seguinte constituição:

Presidente: Pedro Manuel Domingos Cabral, Chefe da Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação do Município de Penalva do Castelo.

Vogais:

Ana Cristina Albuquerque Ferreira de Jesus Botelho - Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Penalva do Castelo.

Américo de Oliveira Domingues - Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Fornos de Algodres.

12. Nos termos do preceituado no n.º 12 do art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

13. O júri, findo o procedimento concursal elabora a proposta de nomeação com a indicação das razões por que a escolha recaiu no/a candidato/a proposto/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as, nos termos do disposto n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

14. O provimento do respetivo lugar será feito por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, pelo período de 3 (três) anos, renováveis por iguais períodos, nos termos consignados no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

15. O presente aviso será publicado no Jornal de Notícias, na Bolsa de Emprego Público e na 2.ª série do Diário da República, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

16. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17. Na tramitação do presente procedimento o município de Mangualde tratará os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na redação atualizada e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário para o normal decurso do procedimento.

18. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes

da legislação vigente.

19. Todas as notificações são enviadas por mensagem de correio eletrônico, através da plataforma de recrutamentos, para o endereço indicado pelos candidatos.
