

Despacho N.º 218/2025

Abertura de procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, da Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local

1. Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual (doravante designado Estatuto), faz-se público que, pela deliberação do Conselho Diretivo da CCDR NORTE de 15 de outubro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, do mapa de pessoal da CCDR NORTE.

2. Conteúdo funcional – O previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 407/2023, de 5 de dezembro [aprova os Estatutos da CCDR NORTE], complementado com o n.º 3 do artigo 14.º da Deliberação n.º 646/2025, de 16 de maio [altera as unidades orgânicas flexíveis da CCDR NORTE e respetivas atribuições e competências], e em conjugação com o expresso no n.º 2 do artigo 8.º do Estatuto.

3. Requisitos de Provimento – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Estatuto, os candidatos terão de reunir os seguintes requisitos:

- a) ser trabalhador em funções públicas, contratado ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) ser licenciado;
- c) ter, pelo menos, 4 (quatro) anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

4. Perfil pretendido – Tendo em atenção as competências da Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local, para além da habilitação académica (Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento) preferencialmente na área de Direito, o/a dirigente a recrutar deverá possuir:

- a) Conhecimentos, experiência e formação profissional na área funcional do cargo a prover, designadamente em relação às áreas de atuação no âmbito das quais a Divisão de Apoio Jurídico e à Administração Local tem competências atribuídas nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Deliberação n.º 646/2025, de 16 de maio;
- b) Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados;
- c) Domínio da legislação e orientações legais produzidas na área de atuação;
- d) Capacidade de liderança e gestão de pessoas;
- e) Capacidade de orientação para a inovação e a mudança;
- f) Capacidade de negociação e persuasão.

5. Local e condições de trabalho – Instalações da CCDR Norte, I.P., sitas na Rua Rainha D. Estefânia, n.º 251, 4150-304 Porto, sendo as condições de trabalho as vigentes para o cargo a prover.

6. Estatuto Remuneratório – O previsto no artigo 40.º da Lei Orgânica das CCDR, aprovada e publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

7. Duração – O cargo será exercido em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, renovável por iguais períodos, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto.

8. Métodos de seleção – Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

8.1. A avaliação curricular cuja ponderação final é de 40%, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise, qualificação e condições de admissibilidade dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, designadamente, as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, o tipo de funções exercidas, a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, valoradas nos seguintes fatores: Habilitação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional.

8.2. Entrevista pública cuja ponderação final é de 60%, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência da função a

desempenhar, sendo objeto de apreciação, designadamente, os conhecimentos profissionais e as capacidades de liderança e gestão de pessoas, de orientação para a inovação e a mudança, bem como de negociação e persuasão.

8.3. Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. De registar que as atas do presente procedimento serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas ao júri, através do endereço de correio eletrónico recrutamento.dirigentes@ccdr-n.pt.

8.4. Apenas os candidatos que, através da documentação de candidatura apresentada, demonstrem possuir os requisitos formais de provimento, bem como as condições de admissibilidade que configurem o perfil adequado ao provimento do cargo a exercer, serão convocados para a realização da entrevista pública com a antecedência de, pelo menos, cinco dias relativamente à data de realização da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento, designadamente, a não comparência dos candidatos na data, hora e local indicados.

9. Formalização de candidaturas - A candidatura deverá ser formalizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente Despacho na BEP, através de requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho Diretivo da CCDR NORTE, remetida exclusivamente por correio eletrónico para recrutamento.dirigentes@ccdr-n.pt, até ao termo do prazo fixado e identificada no assunto com o código da oferta da BEP e do cargo de direção intermédia a que se candidata.

9.1. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: Nome, nacionalidade, número de identificação fiscal, número do cartão de cidadão, morada completa, endereço de correio eletrónico, habilitações literárias, carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, organismo onde exerce funções e natureza do vínculo à Administração Pública e identificação inequívoca do procedimento concursal a que se candidata com indicação do código da oferta da BEP.

9.2. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, em formato pdf:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual constem, para além de outros elementos julgados necessários para o esclarecimento do júri e

adequada apreciação do seu mérito, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, cursos realizados e participações em ações de formação e respetiva duração, funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (sob pena de exclusão);

c) Documentos comprovativos da formação profissional detida (com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização), bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;

d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, pelo serviço de origem, da qual constem a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e categoria detida e respetiva posição remuneratória e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas e, se for o caso, o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes – comissões de serviço (sob pena de exclusão);

e) Podem ainda ser apresentados outros elementos instrutórios constantes do curriculum vitae, devidamente autenticados, considerados adequados pelo candidato para provar os requisitos e as características do perfil exigidos.

10. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11. A prestação de falsas declarações, dados ou informações, implica a exclusão imediata do procedimento.

12. Findo o procedimento concursal, o Júri elabora a proposta de designação com indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Estatuto.

13. Notificações - Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por correio eletrónico, não havendo lugar à audiência de interessados, atendendo a que o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, conforme preceitua o n.º

13 do artigo 21.º do Estatuto. Todas as notificações a que houver lugar serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura.

14. Composição do Júri - O Júri é constituído de acordo com o estabelecido nas alíneas a) a c) do n.º 3 do artigo 21.º do Estatuto e tem a seguinte constituição:

Presidente:

- Dr. º Carlos Alberto Meireles Martins, Diretor da Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local, que preside;

Vogais Efetivos:

- Dr. Miguel Pedro Pires Ribeiro Antunes Guimarães, Diretor Municipal de Serviços Partilhados do Município de Matosinhos;
- Professora Doutora Fernanda Paula Marques Oliveira, Professora Associada da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

15. O presente procedimento concursal é publicado no website da CCDR NORTE em <https://www.ccdr-n.pt/pagina/recursos-humanos-procedimentos-concursais>, na 2.ª série do Diário da República, na BEP e em órgão de imprensa de expansão nacional.

16. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 47.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Porto, 11 de dezembro de 2025

O Presidente do Conselho Diretivo,