

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202610/0305
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Organismo	Câmara Municipal de Leiria
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 3º grau
Área de Actuação:	Arquivo Municipal, nos termos do Despacho n.º 14916/2025, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 241, de 16 de dezembro de 2025, que define e regula a estrutura orgânica dos serviços do Município de Leiria.
Remuneração:	2679,17
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Conteúdo Funcional:	No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, e em função da sua área de atuação, compete ao dirigente o fixado no Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Leiria, de acordo com o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada, aplicável à administração local por força do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Indeterminada
Perfil:	O titular do cargo é recrutado de entre indivíduos que evidenciem um perfil de competências adequado ao exercício das funções, designadamente: 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 direcção da organização; liderança; representação institucional; e visão estratégica.
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), de acordo com os critérios fixados na Ata n.º 01, disponível para consulta na plataforma eletrónica de recrutamento: https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipio/concursos/recrutamento .
Composição do Júri:	Presidente: Sr.ª Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão, Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Leiria; 1.º Vogal: Sr.ª Dr.ª Sandrina Sereno Garrucho, Chefe da Divisão Administrativa e de Modernização, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Leiria; 2.º Vogal: Sr. Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa, Diretor de Departamento de Administração Geral dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Leiria	1	Largo da República	Leiria	2414006 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimeto: artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 25691/2026/2, 2.ª Série n.º 210, de 16/10/2026 | Correio da Manhã, edição 17/10/2026

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipe/concursos/recrutamento>

Formalização da Candidatura:

a) As candidaturas são formalizadas exclusivamente através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível na página eletrónica do Município de Leiria, em <https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipe/concursos/recrutamento>, mediante o preenchimento e a submissão do formulário eletrónico correspondente ao procedimento a que o candidato se pretende candidatar.

b) A candidatura deve ser submetida até às 23h59 do último dia do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

c) O formulário eletrónico deve ser instruído com os seguintes documentos, em formato PDF ou, quando necessário, em ficheiro comprimido no formato ZIP, não podendo cada ficheiro exceder 5 MB:

Obrigatórios:

- Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual constem as habilitações académicas e profissionais, a formação profissional e a experiência profissional relevante, com indicação das funções, cargos, carreiras ou categorias exercidos, dos respetivos períodos e das principais tarefas e responsabilidades desempenhadas;
- Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas para o procedimento ou outro documento legalmente idóneo para o efeito;
- Documento comprovativo do reconhecimento, em Portugal, dos graus académicos e diplomas de ensino superior obtidos em instituições estrangeiras, quando aplicável;
- Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, comprovativa do vínculo de emprego público;
- Declarações ou outros documentos idóneos comprovativos da experiência profissional relevante para o cargo, com indicação das funções, cargos, carreiras ou categoria exercidos, respetivos períodos, habilitações exigidas, tarefas e responsabilidades;
- Documentos comprovativos das ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentados, com indicação da entidade promotora, da data e da respetiva duração;

Opcionais:

- Documento comprovativo da conclusão, com aproveitamento, de curso específico para alta direção em Administração Pública ou administração autárquica, quando detido;
- Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

d) A não apresentação dos documentos obrigatórios comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do candidato. A falta de documentos destinados à avaliação curricular pode condicionar a respetiva apreciação, não sendo considerados os elementos curriculares que não estejam devidamente comprovados.

e) Relativamente aos candidatos que exerçam funções no Município de Leiria, os documentos comprovativos dos requisitos de admissão existentes no respetivo processo individual são solicitados oficiosamente pelo júri à Divisão de Recursos Humanos. Estes candidatos devem, contudo, apresentar o curriculum vitae e indicar expressamente, na candidatura, os elementos que pretendem ver considerados na avaliação e que se encontram arquivados no respetivo processo individual.

f) Não são admitidas candidaturas ou documentos entregues presencialmente, remetidos por correio postal, por telefax ou por correio eletrónico.

Contacto: 244 539 500

Data de Publicação 2026-10-16

Data Limite: 2026-10-30

Observações Gerais:

a) O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do 13.º, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

b) Requisitos formais de provimento: De entre trabalhadores em funções públicas contratados, designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam no mínimo três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

c) A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento.

d) Em cumprimento da al. h) do artigo 9º 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.

e) Na tramitação do presente Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

f) Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.