

Aviso

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (m/f)

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 12 de dezembro de 2024 e sessão da Assembleia Municipal de 14 de fevereiro de 2025, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidato para provimento do seguinte cargo:

1 Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão Administrativa

1 - Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º do Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 125, de 01 de julho de 2024.

São competências da Divisão Administrativa, designadamente:

a) Promover e zelar pelo cumprimento dos normativos legais, proceder à divulgação de legislação pelas diferentes unidades orgânicas e propor a elaboração de pareceres, estatutos, regulamentos, contratos, normas e outros instrumentos que se mostrem necessários ao bom funcionamento dos serviços; b) Superintender os serviços de atendimento ao público; c) Assegurar uma gestão adequada dos recursos humanos; d) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação da relação jurídica de emprego público; e) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/municípios; f) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços; g) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas; h) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos



autárquicos sempre que solicitado;) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões dos órgãos autárquicos; j) Supervisionar e acompanhar os processos eleitorais; k) Participar em estudos sobre matérias específicas da área da Divisão e submetê-los à consideração superior; l) Executar as tarefas inerentes ao recebimento, classificação e registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente; m) Promover a divulgação de assuntos militares; n) Assegurar o serviço de contencioso, no sentido de promover o respeito pelos diplomas legais e regulamentos; o) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse municipal quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade; p) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior; q) Promover, nas suas diversas unidades orgânicas dependentes, a política de qualidade municipal; r) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, por regulamento, deliberação ou despacho.

2 - Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Vila Flor até ao termo do prazo de candidaturas referido pelo órgão, na 2.^a série do Diário da República e na Bolsa de Emprego Público, onde será publicitado o procedimento concursal referente aos cargos de dirigentes supracitados, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

3 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

4 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor e ser entregue presencialmente no Serviço de Recursos Humanos, sito na Avenida Marechal Carmona 5360-303, Vila Flor, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta-feira das 09h00-16h30), ou por correio registado com aviso de receção, ou por email para recrutamento@cm-vilafior.pt, até ao termo do prazo indicado.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, indicando o lugar a que se candidata;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente funções profissionais exercidas e respetivo período, as ações de formação, congressos ou afins, com indicação das entidades promotoras, respetiva



duração e datas de obtenção da formação, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

d) Declaração do serviço de origem, onde conste a Relação Jurídica de emprego Público, tempo de serviço na carreira e tempo de serviço prestado em cargos dirigentes, avaliação de desempenho das três últimas avaliações de desempenho na carreira de origem, com a referência de avaliação quantitativa.

5 - Requisitos Legais de Provimento: podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6 - Perfil:

6.1 - Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso.

Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

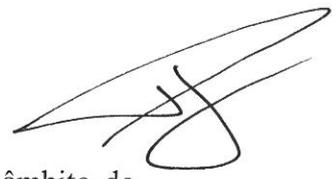
6.2 - Habilitações Literárias - Licenciatura adequada.



7 - Competências do Cargo: As competências constantes nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

São ainda competências do Chefe de Divisão Administrativa:

- a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Divisão;
- b) Executar as atividades de carácter administrativo, no âmbito da Divisão;
- c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respetivas atas;
- e) Certificar os factos e atos que constam nos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e atos dos órgãos municipais;
- f) Superintender os serviços de atendimento ao público;
- g) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
- h) Divulgar junto dos funcionários 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 funcionários;
- i) 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;
- j) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;
- k) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
- l) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Divisão;
- m) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Divisão;



- n) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Divisão, no âmbito do SIADAP;
- o) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;
- p) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, por regulamento, deliberação ou despacho.

8 - Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da internet da Câmara Municipal de Vila Flor: www.cm-vilaflor.pt/

a) Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8.1 - Classificação final: A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EP \times 60\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Geral.

9 - Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro com as devidas alterações.

10 - O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: João Carlos Quinteiro Nunes – Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães

1º Vogal efetivo: Isabel Cristina Nunes Teixeira – Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

2º Vogal efetivo: Manuel António Alves Miranda – Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do júri, nas suas faltas ou impedimentos

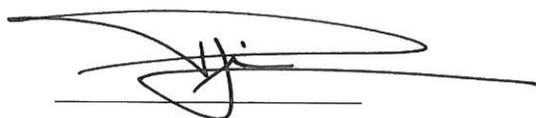
11 - O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual

12 - O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 - O presente aviso será publicado em órgão de imprensa, na 2.ª série do Diário da República e na Bolsa de Emprego Público, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

Vila Flor, 07 de março de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal,



(Pedro Miguel Saraiva Lima Cordeiro de Melo)