



W

AVISO

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE UM CARGO DE
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU - CHEFE DE UNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATAÇÃO
PÚBLICA**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redação atuais e de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sessão de 18 de novembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião de 15 de novembro de 2022 e meu despacho de 1 de fevereiro de 2023, torna-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de Comissão de Serviço, que abaixo se identifica:

Referência A – Procedimento concursal para provimento de 1 (Um) cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de Contratação Pública - Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;

1 - Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redações atuais, bem como na prossecução das atribuições e competências previstas no Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais do Município de Santa Marta de Penaguião, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 189, de 29 de setembro de 2022, da respetiva unidade orgânica.

São competências da Unidade Orgânica Flexível de 3.º grau de Contratação Pública, de acordo com o disposto no Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais do Município de Santa Marta de Penaguião:

- a) Apoiar o dirigente na coordenação da respetiva divisão, designadamente no âmbito do apoio geral aos órgãos da autarquia;
- b) Dirigir e apoiar o Serviço de Contratação e o Serviço de Património, Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
- c) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
- d) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os 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;



W.

- e) Divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- f) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, 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;
- g) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- h) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
- i) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
- j) Providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;
- k) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

3 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser efetuadas, preferencialmente, em suporte eletrónico, formalizadas mediante requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, remetidas para o endereço eletrónico: concursos@cm-smpenaguiao.pt, ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, para Município de Santa Marta de Penaguião, Divisão Administrativa e Financeira e de Recursos Humanos, Rua dos Combatentes, 5030-477 Santa Marta de Penaguião, expedidas até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a contar da data da publicação do respetivo aviso na Bolsa de Emprego Público), ou ainda, entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, Expediente Geral e Arquivo, da referida Divisão, durante o horário normal de funcionamento (segunda-feira a sexta-feira das 09h00 às 17h00).

4 – Do requerimento de admissão devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, número de telefone/telemóvel e endereço eletrónico);
- b) Habilitações Académicas;



W

- c) Identificação do cargo a que se candidata;
- d) Situação face aos requisitos legais previstos no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, em conjugação com o previsto no n.º 5 do presente aviso.

O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Currículo Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente, as habilitações académicas e profissionais, os cursos realizados, as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, como cursos, especializações, seminários, jornadas, simpósios, relacionados com a área de atuação do cargo a prover, com indicação da entidade que os promoveu, períodos em que os mesmos decorreram e respetiva duração, bem como as funções que exerce ou exerceu, respetivos tempos de permanência nesse serviço, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados, para além de outros elementos suscetíveis de influenciar o júri na apreciação do mérito do candidato;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- c) 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, as funções detalhadas que exerce, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho relativa aos últimos 2 biénios, e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes.

4.1 - Os candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e ou situações que descrevam no Currículo Vitae no requerimento e demais documentação que venham a anexar ao processo.

5 - Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos na subalínea i), da alínea b), do n.º 1, do artigo 18.º, do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais do Município de Santa Marta de Penaguião, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, artigo 12.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a saber:

- a) Admitir trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) Reúnam mais de três anos de experiência na carreira de técnico superior.

6 – Perfil exigido:



h.

6.1 - Capacidade de planeamento, de direção e coordenação, liderança, iniciativa e gestão de motivação, nomeadamente, boa capacidade de gestão nas áreas funcionais postas a concurso, articulação com os demais serviços e bons conhecimentos das diversas áreas de atuação das autarquias locais, com especial ênfase na área da unidade orgânica flexível de 3.º grau, para a qual é aberto o procedimento;

6.2 - Habilitações Literárias: Licenciatura.

7 - Competências do Cargo: As competências constantes no artigo 6.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 - Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta, na ata n.º1 do júri do respetivo procedimento concursal, na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião em <https://www.cm-smpenaguiao.pt/concurso/recursos-humanos/>

- a) Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar a qualificação dos candidatos, nomeadamente, as habilitações académicas ou profissionais, o percurso profissional, a experiência profissional, a formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho;
- b) Entrevista Pública (EP) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos de acordo com as exigências, responsabilidade e perfil do cargo a prover.

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 ponderada 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.

O Primeiro método de seleção Avaliação Curricular é aplicado a todos os candidatos que venham a ser admitidos ao procedimento concursal pelo júri do procedimento.

O segundo método de seleção é aplicado a todos os candidatos que venham a obter pelo menos 9,50 valores no método de seleção Avaliação Curricular.



W

Serão excluídos do procedimento todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal pelo júri do procedimento que faltem aos métodos de seleção para os quais sejam convocados ou que obtenham em qualquer um dos métodos uma valoração inferior a 9,50 valores.

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato que obtiver melhor classificação no método de seleção Avaliação Curricular (AC);
- 2.º Candidato que obtiver melhor classificação no método de seleção Entrevista Pública (EP);
- 3.º Candidato que tiver mais anos de exercícios de cargos dirigentes de 3.º grau ou superior;
- 4.º Candidato com maior idade.

9 - Remuneração: Foi fixada a 5.ª posição remuneratória, da carreira de técnico superior, que atualmente é de 1.945,49€, conforme o disposto na alínea b) do artigo 22.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

10 – Composição do Júri:

Presidente: Fernanda Maria Fernandes Morais da Cunha Lamas, Chefe de Divisão Financeira do Município de Tabuaço;

1.º Vogal efetivo: João Paulo Moita Santos, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Económico e Social, Modernização e Suporte do Município de Tabuaço;

2.º Vogal efetivo: Pedro Filipe dos Santos Gonçalves da Fonseca, Chefe de Divisão de Gestão e Administração do Território do Município de Tabuaço.

Foi designado o 1.º Vogal efetivo para substituir 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 n.º 6 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, nas redações atuais.

12 - O Provimento será efetuado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 - O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República, 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.

14 - No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, ao apresentarem a candidatura ao presente procedimento, os candidatos estão a dar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais



MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
Câmara Municipal

e na utilização dos meios de contacto indicados para fins exclusivamente do processo de recrutamento e a autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.

Santa Marta de Penaguião, 14 de fevereiro de 2023.

O Presidente da Câmara,

Luis Reguengo Machado, Dr.