



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (m/f)
Chefe da Divisão de Administrativa e Financeira

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 14 de abril de 2022 e da Assembleia Municipal de 24 de abril de 2023, 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 sua redação atual, aplicável à Administração Local, por força do artigo 2.º, n.º 1 e 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual e Estrutura Orgânica do Município de Vila Nova de Cerveira, torna-se público que esta Câmara pretende proceder ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento do seguinte Cargo, em regime de comissão de serviço:

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira - 1 lugar

1 - Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local, por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (artigos 15.º e 16.º) na sua redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na Estrutura Orgânica do Município de Vila Nova de Cerveira, publicada no "*Diário da República*", 2.ª série, n.º 15, de 20 de janeiro de 2023. Os dirigentes intermédios de 2.º grau, designados por Chefes de Divisão, tem as competências genéricas previstas no artigo 6.º da citada Estrutura Orgânica, bem como as seguintes competências específicas:

- a) Dirigir, coordenar, planear e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, patrimonial e recursos humanos, de acordo com os recursos existentes;
- b) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da gestão administrativa, recursos humanos e contabilidade, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- c) Assegurar à Câmara Municipal o secretariado e o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
- d) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos à Câmara Municipal, ou a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com responsabilidades executivas, cuja tramitação não seja cometida a outro serviço da administração municipal;
- e) Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;
- f) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;
- g) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;
- h) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, à avaliação de desempenho e ao processamento de remunerações e outros abonos, bem como à promoção da formação;
- i) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos órgãos e serviços do Município e expedir a correspondência produzida;
- j) Assegurar o exercício das competências cometidas por Lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

- k) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
- l) Elaborar pareceres e informações sobre os assuntos da competência da divisão;
- m) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

2 - Apresentação de Candidaturas: As candidaturas para o presente concurso deverão ser remetidas para o email: recursos.humanos@cm-vncerveira.pt, até ao termo do prazo de candidaturas referido na 2.ª série do *Diário da República* onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o 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, na sua redação atual.

3 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do *Diário da República*.

4 - Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Requerimento de admissão dirigido ao Presidente da Câmara, indicando o lugar a que se candidatam;
- 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 dos últimos 3 biénios, com a referência de avaliação quantitativa;
- e) Fotocópia do cartão de cidadão, válido (Desde que autorizada a sua reprodução);

5 – a) O documento referido na alínea d) do n.º 4 (ponto anterior), poderá ser substituída por declaração sob compromisso de honra, devendo nessa declaração constar todos os elementos que comporiam esses documentos (se possível com fotocópia da avaliação SIADAP) de forma que o júri do procedimento tenha uma fácil perceção do que tem para avaliar.

b) No caso dos candidatos optarem pelo referido na alínea anterior, o candidato que ficar selecionado em primeiro lugar, na altura da apresentação dos documentos necessários para celebração do termo de posse, terá que apresentar o documento original comprovativo do estipulado na alínea d) do n.º 4. No caso de não apresentar o referido documento, será de imediato excluído, sendo chamado o candidato imediatamente seguinte na lista de ordenação final que o júri venha a elaborar e assim sucessivamente. O mesmo acontecerá se forem prestadas falsas declarações.

6 - 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 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local, por força do artigo do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, assim:

- a) Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção,



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 - Perfil:

7.1 - Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. 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.

7.2 - Habilitações Literárias – Licenciatura.

8 - Competências do Cargo: As competências constantes no artigo 6.º 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 (artigos 15.º e 16.º) na sua redação atual e n.º 2, do artigo 9º da referida Estrutura Orgânica.

9 - Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.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 sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

9.1 - Classificação final: A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará na aplicação da fórmula e ponderações previstas, após classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 0,40) + (EP * 0,60)$$

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 Específica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

10 - Remuneração:

Estipulada na alínea a), do artigo 12.º da citada Estrutura Orgânica.

11 - O Júri será constituído por:

Presidente: Domingos Emanuel Araújo Leite da Silva Lopes, Diretor de Departamento de Controlo Financeiro.

Vogais Efetivos: Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA
CÂMARA MUNICIPAL

Vogais Suplentes: Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus, Chefe de Divisão de Administração Geral e Nuno Jorge Costa Correia, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo.

12 - 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 6 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, na sua redação atual.

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

14 - O presente aviso será publicado em órgão de imprensa 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 sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 20 de outubro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira,

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva