



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 9181/2020

Sumário: Recrutamento para cargo de dirigente de 2.º grau — chefe da Divisão de Administração Geral.

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

Chefe da Divisão de Administração Geral

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 29 de maio de 2020, 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, e suas alterações sucessivas, 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, e suas alterações sucessivas e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicada no “*Diário da República*”, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, torna-se público que esta Câmara pretende proceder ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento do seguinte Cargo Dirigente Intermédio de 2.º Grau, em regime de comissão de serviço:

Chefe da Divisão de Administração Geral 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, e suas alterações sucessivas, adaptada à Administração Local, por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (artigos 15.º e 16.º) e suas alterações sucessivas, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicada no “*Diário da República*”, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020. Assim, aos dirigentes intermédios de 2.º grau, designados por Chefes de Divisão, compete, para além de outras, previstas no artigo 6.º do citado Regulamento:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;
- c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
- d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;
- e) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- g) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- h) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- i) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

- j) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
- k) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;
- l) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;
- m) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

2 — Apresentação de Candidaturas: Pelos efeitos pandémicos originados pelo coronavírus COVID-19, e face aos constrangimentos que se verificam nos serviços administrativos, a título excecional, as candidaturas para o presente concurso deverão ser remetidas preferencialmente para o email. geral@cm-vncerveira.pt, e em alternativa por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado, sendo que em ambas o deverão fazer mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira 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, e suas alterações sucessivas, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e suas alterações sucessivas.

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 deverão ser remetidas preferencialmente para o email. geral@cm-vncerveira.pt, e em alternativa por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado, sendo que em ambas o deverão fazer mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira; ou por correio registado com aviso de receção, até o 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 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 anos, com a referência de avaliação quantitativa;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão (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 a 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, e suas alterações sucessivas, aplicável à Administração Local, por força do artigo do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e suas alterações sucessivas, 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, 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 em Direito e/ou Licenciatura em Economia.

8 — Competências do Cargo: As competências constantes no artigo 6.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e suas alterações sucessivas, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigos 15.º e 16.º) e suas alterações sucessivas e ainda:

a) Assegurar à Câmara Municipal o secretariado e o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;

b) 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;

c) 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;

d) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;

e) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;

f) 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;

g) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos órgãos e serviços do Município e expedir a correspondência produzida;

h) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;

i) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

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, e suas alterações sucessivas, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e suas alterações sucessivas.

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:

As estipuladas no artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e suas alterações sucessivas, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e suas alterações sucessivas, aplicável à Administração Local.

11 — O Júri será constituído:

O presidente será designado de entre personalidades de reconhecidos mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal.

Os vogais serão designados de entre personalidades de reconhecidos mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade seja ou tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos ou da administração local autárquica.

Os elementos a constituir o Júri serão designados pela Assembleia Municipal, sob a proposta apresentada pela Câmara Municipal na sua reunião de 29 de maio de 2020.

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 nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e suas alterações sucessivas, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e suas alterações sucessivas.

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 tempo, 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, e suas alterações sucessivas, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e suas alterações sucessivas.

1 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, *João Fernando Brito Nogueira*.

313288345