



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO GABINETE DA PRESIDENCIA

AVISO

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de direção intermédia de 2.º grau Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de Agosto, 64 - A/2008, de 31 de Dezembro, 3 -B/2010, de 28 de Abril, 64/2011, de 22 de Dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 03 de Setembro, aplicável à administração local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012 de 29 de Agosto, alterada pela Lei n.º 82 - B/2014, de 31 de Dezembro e de harmonia com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Baião, publicado por despacho n.º 7936/2018, no Diário da República 2.ª Série, n.º 157 de 16 de agosto de 2018, torna - se publico que por despacho do Presidente da Câmara de 30 de julho de 2018 e deliberações da Câmara e Assembleia Municipal de 08 de agosto de 2018 e 22 de Setembro de 2018, respetivamente, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental, (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

Nos termos do n.º 13 do artigo 21º do EPD, o procedimento concursal é urgente e de interesse publico, não havendo lugar a audiência de interessados.

2 - Características do cargo a concurso:

2.1 – Identificação do cargo de direção intermédia a ocupar: Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental

2.2 – Organismo: Câmara Municipal de Baião

2.3 – Atribuições: As previstas no artigo 15 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com as atribuições e competências da respetiva Unidade Orgânica.

2.4 – Competências: Traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e eventualmente as competências que lhe forem delegadas nos termos da Lei.

2.5 – Formação Académica: Licenciatura

2.6 – Relação jurídica de emprego publico – duração e respetiva renovação: Regime de Comissão de Serviços, por um período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo;

3 – Requisitos de Admissão:

3.1 – Área de recrutamento: a prevista nos n.ºs 1 e 3 do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, por remissão do art.º 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto ou seja, de entre trabalhadores em funções publicas 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 e que reúnam até ao termo do prazo para aceitação de candidaturas, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3.2 – O procedimento concursal está aberto a todos os cidadãos nacionais, no uso dos seus direitos civis.

4 – Perfil exigido:

- a) Comprovados conhecimentos técnicos na área de atuação do cargo de direção em causa;
- b) Comprovada experiência em coordenação de equipas de trabalho na área de atuação em causa;
- c) Formação profissional adequada;
- d) Capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos;
- e) Capacidade de planeamento, coordenação, liderança, iniciativa e gestão de recursos humanos colocados à disposição da respetiva unidade orgânica e articulação com demais serviços.

5 – Formalização e prazo de submissão de candidaturas:

5.1 – O prazo de submissão das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

5.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços de Gestão e Recursos Humanos, no horário das 9,00 horas às 13,00 horas e das 14,00 horas às 17,00 horas de 2ª a 6ª, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para Praça Heróis do Ultramar, 4640-158 Baião.

5.3 – Na candidatura deve constar a identificação expressa do procedimento concursal, através do numero, data e serie do Diário da Republica e numero do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Publico em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referencia do procedimento concursal a que se referem.

5.4 – Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5.5 - O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, a experiência profissional, funções / atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;
- b) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;
- c) Documentos comprovativos da experiencia profissional;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data da realização das mesmas;
- e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, devidamente autenticada e atualizada, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato e da qual conste de

forma expressa e inequívoca, a natureza do vínculo, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

f) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, nomeadamente dos demais requisitos exigidos para o respetivo provimento e a que se faz alusão no presente aviso.

Não será admitida a junção posterior de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

6 — Métodos de seleção:

6.1 - Avaliação curricular

A avaliação curricular, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, na área para a qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo, sendo ponderados os seguintes fatores: Habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional.

6.2 - A entrevista de avaliação

Destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e aspetos comportamentais dos candidatos, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e o perfil pretendido, sendo objeto de apreciação, de entre outros, a expressão e fluência verbais, sentido crítico, conhecimentos na área, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa, liderança e responsabilidade.

Terminadas as entrevistas, o júri, delibera, de imediato e em ata, relativamente aos resultados das mesmas.

6.3 – Finda a aplicação dos métodos de seleção o júri elabora um Relatório Final contendo uma proposta de designação, nos termos do artigo 21º, nº 6 do EPD.

6.4 – Serão excluídos os candidatos que não compareçam à entrevista de avaliação, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método de avaliação seguinte.

6.5 – Os candidatos poderão ter acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

6.6 – Os candidatos admitidos e aprovados na avaliação curricular serão convocados, por ofício, do qual constará o dia, hora e local para a realização do método de seleção, entrevista de avaliação.

7 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Diretor de Departamento;

1º Vogal — Engº João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

2º Vogal — Drª. Clara Raquel Teixeira Pereira, Chefe de Divisão;

Suplentes — Dr. Rogério José Pinto, Chefe de Divisão;

- Dr. João Paulo Maricato, Chefe de Divisão;

- Drª. Carla Monica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe de Divisão.

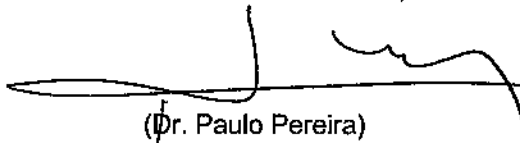


8 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

9 — O presente aviso será publicitado em Órgão de Imprensa de Expansão Nacional, na 2.ª série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, no site do Município (www-cm-baião.pt) e na Bolsa de Emprego Público (BEP) durante 10 dias, conforme preceituado no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Município de Baião, 11 de outubro de 2018

O Presidente da Câmara,



(Dr. Paulo Pereira)