

Aviso n.º 69/2023

**Procedimento Concursal para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau  
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira**

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à Administração Local, por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação em vigor, faz-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 15 de fevereiro de 2023 e da Assembleia Municipal de 24 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal destinado à seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau - Chefe da Divisão Administrativa e Financeira (D.A.F.) do Município de Sobral de Monte Agraço.

**1 – Procedimento Concursal** – Um (1) Lugar de Cargo Dirigente (Chefe da Divisão Administrativa e Financeira);

**2 – Prazo de Apresentação de Candidaturas:** 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP);

**3 – Local de Trabalho:** Área do Município de Sobral de Monte Agraço;

**4 – Estatuto Remuneratório:** Remuneração: 2.698,19€; Suplemento Mensal: 201,07€;

**5 – Competências/Funções a Desempenhar:** As previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com as constantes nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.

**6 – Requisitos Legais de Provimento:** Os requisitos constantes no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 4/2002, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designadamente, os titulares de cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal 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.

**6.1** – Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no ponto 6.

**7 – Habilitações Académicas:** Licenciatura adequada às atribuições e competências da Divisão Administrativa, designadamente Licenciatura em Direito.

**7.1** – Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no ponto 7.

**8 – Métodos de Seleção:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

**8.1 – Avaliação Curricular:** visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício e exigências do cargo, para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- Habilitação Académica;
- Formação Profissional Geral;
- Formação Profissional – Cursos Específicos;
- Experiência Profissional.

**8.2 – Entrevista Pública:** visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos de acordo com as exigências e responsabilidades da função a desempenhar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com o planeamento e organização, comunicação e capacidade de argumentação e de afirmação, liderança e gestão de pessoas, sentido de responsabilidade e motivação.

Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como as ponderações da classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata n.º 1 do procedimento, que será publicada em <http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos>.

**8.3** Serão excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública.

**9 – Formalização das Candidaturas:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário disponibilizado na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/formulario-de-candidatura/>) e remetido através de correio eletrónico para [recrutamento@cm-sobral.pt](mailto:recrutamento@cm-sobral.pt).

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

- a) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações;
- b) Curriculum Vitae, atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a experiência profissional, funções/atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesas, sem o qual não serão consideradas;
- c) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo à função pública, carreira detida e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do mérito.

**9.1 -** Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e d).

Só é admissível a apresentação de candidaturas submetidas através do endereço [recrutamento@cm-sobral.pt](mailto:recrutamento@cm-sobral.pt).

Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

## **10 – Constituição do Júri:**

**Presidente do Júri:** Dr.º Paulo Jorge Lopes Simões, Primeiro Secretário da OesteCim;

**1.º Vogal Efetivo:** Dr.ª Ana Maria Ferreira Loureiro Pereira Viana Taborda Barata, Diretora de Departamento da Administração Geral da Câmara Municipal de Mafra;

**2.º Vogal Efetivo:** Arq.º Jorge Augusto dos Reis Martins, Diretor de Departamento de Estratégia da Câmara Municipal de Torres Vedras.

### **Suplentes:**

**1.º Vogal Suplente:** Dr.ª Milene Alexandra Morato Leitão Vieira, Chefe da Divisão dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mafra;



**2.º Vogal Suplente:** Dr.ª Bruno Manuel Franco Miranda, Diretor de Departamento do Urbanismo, Planeamento e Gestão Territorial da Câmara Municipal de Mafra;

**11** – Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

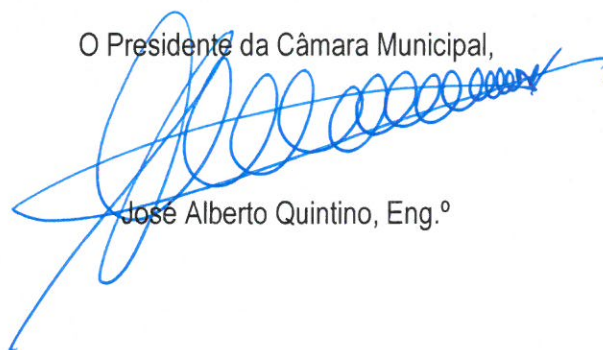
**12** – As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da Lei.

**13** - 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.

**14 – Proteção de Dados:** Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para fins do presente procedimento concursal.

Sobral de Monte Agraço, 03 de abril de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal,



José Alberto Quintino, Eng.º