



## EDITAL N.º 095/2018

### PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3º GRAU

Em cumprimento do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, aplicada à administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, e para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 14 de maio de 2018, no seguimento das deliberações da Assembleia Municipal de 07.07.2017 e de 18.12.2017 e da Câmara Municipal de 03 de janeiro de 2018, e nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e dos artigos 12.º e 13.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do seguinte cargo de direção intermédia:

Concurso B – Chefe da Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau);

#### **DETALHE DE OFERTA DE EMPREGO**

**Cargo** – Cargo de Direção Intermédia de 3º grau

**Área de atuação:** Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento

**Remuneração** – 2.025,35 €

**Suplemento** – 0 €

**Conteúdo Funcional** – Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o Vereador ou o Presidente da Câmara do qual dependa diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos da respetiva Unidade, aplicando-se-lhe, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, com as necessárias adaptações, constantes do artigo 12.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha. Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau compete ainda, nos termos do artigo 15.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha: a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica; b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da Unidade; c) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões ou sessões; d) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município; e) Certificar e autenticar documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais; f) Organizar os processos de contraordenação; g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem; h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços; i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

**Habilitação literária:** 12.º ano de escolaridade

**Perfil** – Habilitações académicas ao nível do 12.º ano; 10 ou mais anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover; competência técnica e experiência profissional na área da Unidade Orgânica e na coordenação de serviço na mesma área; aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação de trabalho, para a promoção de





uma gestão orientada para resultados e para a inovação; Competências de liderança, gestão e motivação de pessoas e de equipas.

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Os métodos de seleção constarão de Avaliação Curricular e de Entrevista Pública.

A) Avaliação Curricular – Serão avaliadas as habilitações académicas de base, formação profissional e experiência profissional dos candidatos.

B) Entrevista pública - Entrevista pública de seleção terá a duração aproximada de 30 minutos e será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, através da comparação com o perfil delineado e discussão da respetiva atividade curricular.

Valoração dos métodos de seleção:

Avaliação curricular - será valorada na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = ((HA+FP+(EP \times 2)) / 4)$$

Sendo que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica; FP = formação profissional; EP = experiência profissional

Entrevista pública – A avaliação final da EP resultará da média aritmética simples das avaliações atribuídas aos vários fatores a avaliar, sendo pontuada da seguinte forma: Favorável preferencialmente – 16 a 20 valores; Bastante favorável – 13 a 15 valores; Favorável 11 a 12 valores; Favorável com reservas – 10 valores; Não favorável – menos de 10 valores

Classificação Final: A escolha recairá no candidato que em sede de avaliação curricular e da entrevista pública melhor corresponda ao perfil pretendido, através da média ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de seleção a avaliar, com base na fórmula a seguir expressa:

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

Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação curricular; EP = Entrevista Pública

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, bem como os candidatos que não compareçam à entrevista pública.

#### **Composição do Júri:**

O júri do procedimento concursal foi aprovado pela Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha na sessão ordinária de dezembro de 2017 daquele Órgão, realizada no dia 18 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação tomada na reunião de 06.12.2017, e terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;

Vogais efetivos: Dr. Emanuel Filipe Sá Alves de Oliveira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ovar e Eng.ª Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;

Vogais suplentes: Arq.º Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e Dr. Luís Figueiredo Martins, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Sever do Vouga.

**Total de postos:** 1

**Requisitos legais de provimento:** Os constantes no art.º 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do n.º 1, do artigo 12.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série nº 104 de 30 de maio de 2018 / Jornal de Notícias e Jornal Público de 31 de maio de 2018.

**Local:** O local de trabalho será o Município de Albergaria-a-Velha.

**Formalização da Candidatura:** A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente de Júri do procedimento concursal, com indicação obrigatória do cargo a que se candidata e do procedimento concursal, mediante referência à oferta de emprego na



BEP ou ao Aviso de Abertura do Diário da República, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, ou remetida por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido até ao termo do prazo fixado da entrega de candidaturas.

Consideram-se entregues dentro do prazo o(s) requerimento(s) de candidatura cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

No requerimento de candidatura deve constar a identificação completa, residência e correio eletrónico do candidato.

A apresentação da (s) candidatura (s) deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado e devidamente comprovado, datado e assinado, indicando nomeadamente a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, e ainda dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento comprovativo da habilitação académica (sob pena de exclusão);

b) Declaração da experiência profissional devidamente autenticada e atualizada (a contagem terá que ser reportada até ao 1º dia útil do início do prazo de candidaturas), emitida pelo serviço/organismo a que o candidato se encontra vinculado onde conste inequivocamente a natureza do vínculo que detém e o tempo de serviço na carreira/categoria e em cargo dirigente (caso exista);

c) Documento (s) comprovativo (s) das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação;

Não serão considerados para efeitos de avaliação curricular os factos constantes do currículo que não se encontrem comprovados.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c), desde que expressamente refiram, no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

**Contacto:** 234 529 300

**Data da Publicitação:** 01.06.2018

**Data Limite:** 15.06.2018

**Observações gerais:** De acordo com a lei vigente o procedimento é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência dos interessados.

Para constar se publica o presente edital que vai ser afixado nos locais do costume.

Albergaria-a-Velha, 30 de maio de 2018.

O presidente da Câmara Municipal,

António Augusto Amaral Loureiro e Santos