

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU – UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS E EXPEDIENTE

Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de 14 de fevereiro de 2025, sob proposta da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2025, em conformidade com o estabelecido nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugados com o n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), o seguinte procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, do seguinte cargo dirigente:

1. **Cargo:** 1 (um) cargo de direção intermédia de 3.º grau.
2. **Legislação aplicável:** Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), todas na sua atual redação;
3. **Local de trabalho:** Área do Município de Alvaiázere.
4. **Modalidade da Relação Jurídica:** Comissão de Serviço.
5. **Regime:** Cargos não inseridos em carreiras.
6. **Remuneração:** 2.622,59 €
7. **Área de atuação:** Unidade de Recursos Humanos e Expediente.
8. **Conteúdo funcional:** Exercício das competências constantes no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, conjugadas com as atribuições e competências da respetiva unidade orgânica, previstas no artigo 40.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere, na sua redação atual, nomeadamente: Direção da Unidade Orgânica; Organizar internamente o serviço, definindo os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Distribuir, orientar e assegurar a execução e a qualidade técnica do trabalho produzido no âmbito da gestão de recursos humanos e expediente e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; Coordenar e garantir o exercício das competências cometidas a esta unidade orgânica por lei ou regulamento, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, materiais e

financeiros da unidade; Garantir a elaboração, organização e desenvolvimento de todos os documentos e processos administrativos relacionados com a gestão do pessoal e do expediente; Acompanhar, informar e verificar o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor no âmbito do trabalho da unidade; Dirigir, planificar, desenvolver e avaliar, de forma integrada, o atendimento público municipal, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, das competências que forem delegadas, nos termos da Lei.

9. Requisitos legais de provimento: Os constantes no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e o n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, conjugados com o definido no n.º 1 no artigo 20.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere.

9.1. O recrutamento dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é feito “de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e, pelo menos, 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares, no mínimo, de grau académico ao nível de licenciatura”.

9.2. A não verificação dos requisitos determina a exclusão dos candidatos.

10. Habilitação Literária: Licenciatura.

10.1. Descrição da Habilitação: Licenciatura em área adequada às atribuições e competências da Unidade Orgânica, nos termos do disposto no artigo 40.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere.

11. Perfil do candidato: Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúna, pelo menos, três anos de experiência profissional adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover.

11.1. O titular do cargo será recrutado de entre candidatos com as seguintes competências comportamentais: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Gestão e direção da organização; Liderança e Visão estratégica.

12. Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

12.1. O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a exclusão do candidato.

13. Formalização de candidaturas: em conformidade com o princípio da administração eletrónica, bem como com a alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, a formalização das candidaturas é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário correspondente ao procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, disponível em <https://recrutamento.cm-alvaiaçere.pt/>.

13.1. Do formulário deve constar, sob pena de exclusão:

- a) Identificação completa - nome, nacionalidade, data de nascimento, morada com indicação do código postal, telefone, número, data e serviço emissor do bilhete de identidade, número de identificação fiscal ou cartão de cidadão, endereço eletrónico;
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do cargo a que se candidata, com identificação da publicação em Diário da República e na BEP;
- d) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente aos requisitos legais de admissão ao presente procedimento concursal a que se refere o ponto 9 do presente aviso.
- e) Menção dos documentos que anexa ao requerimento de candidatura e outros elementos que o candidato considere passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais apenas serão tidos em conta pelo Júri se devidamente comprovados.

13.2. O formulário deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Certificado de habilitações literárias, ou documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem submeter, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- c) Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 3 (três) anos em funções, cargos ou carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura, com especificação, por cada uma das funções, cargos, carreiras e ou categorias detidas da correspondente designação, do número de anos de exercício e das inerentes tarefas e responsabilidades e, se for o caso, com a informação do tempo de serviço em cargos dirigentes;
- d) Declaração comprovativa atualizada emitida pelo serviço em que o(a) candidato(a) se encontra a exercer funções públicas, com indicação da

modalidade da relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria em que se encontra inserido(a), posição remuneratória que detém à presente data, bem como da antiguidade na Administração Pública e, se for o caso, com a informação do tempo de serviço em cargos dirigentes;

- e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas, adequadas às funções a desenvolver;
- f) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato.

13.3. Os trabalhadores deste Município são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem dos respetivos processos individuais e da declaração que consta na alínea b) do ponto 13.2 do presente aviso.

13.4. Todos os documentos e/ ou informações pertinentes para efeitos de requisitos de admissão, bem como de avaliação, só serão considerados se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o(a) candidato(a).

14. É motivo de exclusão a ausência de titularidade de “3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover na carreira Técnica Superior”, conforme definido no n.º 1 do artigo 20.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiaçere, ou a ausência de submissão de documentação que permita aferir a reunião dos requisitos de recrutamento.

15. A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do candidato.

16. Métodos de seleção - A seleção será feita por Avaliação Curricular (40%) e Entrevista Pública (60%).

16.1. A **Avaliação Curricular** visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, relativamente às exigências do cargo dirigente na área para a qual o procedimento foi aberto, com base na análise dos respetivos currículos profissionais e respetivos documentos comprovativos.

16.1.1. A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 20\%HA + 30\%FP + 50\%EP$$

Em que:

- A. Habilitação Académica (HA)** – Habilitação que corresponde a grau académico, ou a esta equiparada, e que seja devidamente comprovada,

através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo da candidatura.

A avaliação será realizada nos seguintes termos:

- a) Licenciatura Pós-Bolonha – 16 valores;
- b) Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado – 18 valores;
- c) Doutoramento – 20 valores.

B. Formação Profissional (FP) – Pondera-se as ações de formação, participações em congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações, cursos de direção, palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional adequadas às funções a exercer, ou seja, diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover.

As mesmas apenas serão consideradas quando comprovadas através de cópia de respetivo certificado. Serão consideradas ações/presenças comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem o número de horas ou de dias de duração da ação, tendo em conta exclusivamente as que foram frequentadas ou ministradas nos últimos cinco anos (desde 2020, inclusive). Excetuam-se os cursos de pós-graduações e especializações, com interesse específico, e bem assim, cursos de direção, que serão considerados independentemente da data em que foram concluídos.

Sempre que no respetivo certificado não conste o número de horas da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação não serão considerados.

A avaliação da formação profissional, será nos seguintes termos:

- a) Sem formação profissional no âmbito do cargo a prover – 8 valores;
- b) Formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior ou igual a 100 horas – 12 valores;
- c) Formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração entre 101 e 200 horas – 14 valores;
- d) Formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração entre 201 e 300 horas – 16 valores;
- e) Formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 301 horas – 18 valores;
- f) Formação adequada para o exercício de cargos dirigentes na Administração Pública ou Administração Autárquica (ex: Seminário para Alta Direção, CEFADAL, GEPAL, CEAGP, CADAP), pós-graduações

ou cursos de especialização na área funcional do cargo a prover – 20 valores.

- C. Experiência Profissional (EP)** – Qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover. Será ponderado o desempenho das funções para as quais seja exigível a posse de licenciatura. Será avaliada a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, dentro do prazo de candidatura.

A avaliação será realizada nos seguintes termos:

- a) Experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de Técnico Superior igual ou superior a 3 anos e inferior a 7 anos – 10 valores;
- b) Experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de Técnico Superior, igual ou superior a 7 anos e inferior a 14 anos – 13 valores;
- c) Experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de Técnico Superior, igual ou superior a 14 anos – 16 valores.

Aos candidatos que tenham exercido ou exerçam cargos dirigentes, independentemente do grau, até dois anos será atribuída uma valoração de 2 valores a acrescer à avaliação atribuída à experiência profissional, bem como aos candidatos que tenham exercido ou exerçam cargos dirigentes, independentemente do grau, com duração igual ou superior a dois anos, será atribuída uma valoração de 4 valores.

- 16.2. A Entrevista Pública** destina-se a avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, sendo que classificação a atribuir a cada candidato no método de seleção resulta da média aritmética simples de todos os fatores de apreciação ora estabelecidos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (A + B + C + D + E + F + G) / 7$$

Em que:

A. Orientação para o serviço público;

- B. Orientação para a colaboração;**
- C. Orientação para a mudança e inovação;**
- D. Orientação para os resultados;**
- E. Gestão e direção da organização;**
- F. Liderança;**
- G. Visão Estratégica.**

16.2.1. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à entrevista pública.

16.2.2. Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.

16.3. Os critérios de apreciação e ponderação de cada parâmetro de avaliação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

16.4. A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 40\% \text{ AC} + 60\% \text{ EP}$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

17. Composição do Júri: Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação por deliberação da Assembleia Municipal de 14 de fevereiro de 2025, sob proposta da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2025, foi designado o seguinte Júri:

Presidente: Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Município da Lousã;

Vogais Efetivos:

- **1º Vogal:** Francisco Miguel Marreco Gouveia, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Penela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- **2º Vogal** Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe de Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Porto de Mós;

Vogais Suplentes:

- **1º Vogal:** Eusébio Manuel Silva Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática do Município de Ourém,
- **2º Vogal:** Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos do Município de Alvaiazero.

18. O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar à audiência de interessados, nem efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento,

nos termos dos n.ºs 13 e 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

19. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.
20. Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, o presente procedimento será publicitado em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, bem como na Bolsa de Emprego Público.

Alvaiaçere, 20 de maio de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,

(Dr. João Paulo Guerreiro)