

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU – CHEFE DE DIVISÃO – PARA A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE GÓIS

1. Nos termos do disposto nos artigos 20º e 21º, da Lei nº2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 11 de fevereiro de 2020, que autorizou a abertura do procedimento, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 28 de dezembro de 2022, que designou o respetivo júri, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2º grau – Chefe de Divisão – para a Divisão de Administração e Gestão do Município de Góis.

2. Área de atuação – a constante no nº 5, do artigo 7º, em articulação com os artigos 10º e seguintes da Secção II, do Capítulo II, do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, publicado na 2ª Série do Diário da República nº 112, de 12 de junho de 2013, através do Despacho nº 7592/2013, e incumbe genericamente Coordenar e articular todos os serviços que estão na dependência funcional da Divisão; Cooperar com a direção política e administrativa na gestão financeira e patrimonial do Município; Coordenar e controlar toda a atividade financeira; Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico-financeiro necessários ao funcionamento da Câmara; Promover a gestão do património municipal; Apoiar administrativa e tecnicamente os Órgãos Autárquicos; Colaborar na atualização de todos os regulamentos municipais; Assegurar a gestão, a otimização, a correta exploração e providenciar a manutenção dos recursos informáticos, de telecomunicações e de reprografia existentes no Município; Fornecer, ao executivo Camarário, os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões; Garantir o bom funcionamento dos Serviços e a eficaz gestão dos mesmos ao serviço da administração municipal; Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativas tendentes a simplificar e a racionalizar métodos e processos de trabalho, numa ótica de qualidade e otimização dos serviços prestados; Promover e valorizar o desenvolvimento e gestão dos recursos humanos distribuídos pelas diferentes



orgânicas do Município e assegurar a medicina no trabalho; organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da Divisão; Facilitar, através do fundo documental e outros instrumentos de pesquisa, o acesso dos utilizadores a todo o género de informações disponíveis, facultando o empréstimo, quando se aplica, ou a consulta local; Dirigir o arquivo geral do Município; Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem atribuídas.

3. Local de trabalho: área do Concelho de Góis.

4. Estatuto remuneratório: uma remuneração correspondente a 70% do valor padrão fixado para o cargo de diretor-geral, ou seja, 2.698,19 €, e demais regalias nos termos da lei, nomeadamente subsídio para despesas de representação no valor de 201,07€.

5. Requisitos legais de provimento: Os constantes no artigo 20º, da Lei nº2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, ou seja, os titulares de cargos de direção intermédia de 2º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6. Habilitação literária: licenciatura, preferencialmente nas áreas de Economia, Gestão e Contabilidade e Finanças.

7. Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista pública.

A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo de 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;
- Experiência profissional;
- Experiência em cargos de Chefia;
- Avaliação de desempenho.

A entrevista pública destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e

responsabilidades do cargo a prover através da comparação com o perfil delineado e da discussão da respetiva atividade curricular e versará sobre a apreciação dos seguintes fatores:

- Qualidade e experiência para o lugar a prover;
- Liderança e gestão de recursos humanos;
- Capacidade de expressão e comunicação;
- Visão estratégica, inovação e mudança;
- Sentido crítico.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata nº1, datada de 03 de março de 2023, do júri de recrutamento, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8. Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Góis, nos termos do artigo 102º, do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 24º, do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, ambos na sua atual redação, podendo ser entregue pessoalmente nas horas normais de expediente (das 9h00m às 17h00m) ou remetido pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Praça da República, 3330-310 Góis.

O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae*, atualizado e detalhado, 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;

c) Fotocópia do(s) certificado(s) de habilitações;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, na qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a carreira detida, o tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 ciclos de avaliação (2015-2016, 2017-2018 e 2019-2020);

e) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.



9. Constituição Júri:

Presidente: Dr. Rui Jorge Tavares de Sousa Neves Dias, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística Planeamento e Ambiente do Município de Góis;

1ª Vogal: Eng. Fernando Pereira Alves, Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra;

2ª Vogal: Dr. Luis Miguel Mendes, Diretor da Direção de Administração e Finanças da Águas Públicas da Serra da Estrela (APDSE).

10. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11. As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

12. Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o nº 13, do artigo 21º, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

13. O presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público e precedido de publicação em Diário da República (extrato) e ainda em órgão de imprensa de expansão nacional, conforme preceituado nos nºs 1 e 2, do artigo 21º, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Paços do Município de Góis, 15 de março de 2023

O Presidente da Câmara Municipal

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio.)