

AVISO

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau – Chefe de Unidade de Apoio Jurídico, de contencioso e de fiscalização

Torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal 05/04/2019 e Assembleia Municipal de 18/04/2019, bem como o disposto nos artigos 20.º e 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e de harmonia com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Miranda do Douro, publicado no Diário da República 2.ª Série n.º 37, de 21 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do seguinte cargo de direção intermédia do 3.º grau:

Chefe de Unidade da Unidade Orgânica de Apoio Jurídico, de Contencioso e de Fiscalização

1 – Forma de provimento – nomeação em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo.

2 – Área de atuação – Unidade Apoio Jurídico, de contencioso e de fiscalização.

3 – Requisitos formais de provimento – os constantes no n.º 1 do artigo 4.º da norma dos cargos de dirigentes de 3.º grau, aprovada na sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 22/02/201, termos do n.º 3, do art.º 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam cumulativamente:

- a) Habilitações académicas ao nível da licenciatura, ou superior;
- b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
- d) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

4 - A remuneração base a atribuir é no valor de 2.025,35 €, que corresponde a 6ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos da deliberação da Assembleia Municipal de 28/04/2017.

5 – Habilitações literárias exigidas – Licenciatura.

6 - Conteúdo funcional – garantir a prossecução das atribuições cometidas à Unidade de Apoio Jurídico, de contencioso e de fiscalização, constantes no artigo 48º a 49º-A do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Miranda do Douro, publicado no Diário da República 2.ª Série n.º 37, de 21 de fevereiro de 2019, bem como o exercício das funções definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e artigo 14.º do Regulamento atrás citado.

7 – Perfil exigido - No âmbito das competências próprias do pessoal dirigente, descritas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as previstas no artigo 14.º, e atribuições específicas da unidade orgânica previstas nos artigos 48º a 49º-A, ambos do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Miranda do Douro: competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, espírito de iniciativa orientado para resultados, capacidade de análise e sentido crítico.

8 - Métodos de seleção – avaliação curricular e entrevista pública de seleção.

8.1 - Avaliação Curricular - visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, ponderando os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional e avaliação de desempenho;

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 do cargo a prover, nomeadamente: Capacidade de argumentação e de afirmação; Capacidade de planeamento e organização; Capacidade de liderança, gestão, inovação e motivação de equipas; Capacidade de análise e sentido crítico; Capacidade de relacionamento; espírito de iniciativa orientado para resultados.

8.3 - Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9– Constituição do júri:

Presidente: Dr. Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão de recursos humanos da Câmara Municipal de Penafiel,

Vogais Efetivos: Dr. Joaquim Acácio Belo Faustino, Chefe de Divisão de recursos humanos, da Câmara Municipal da Maia e Eng. Élio Coelho da Rocha, Chefe de Divisão de serviços gerais da Câmara Municipal de Penafiel,

Vogais Suplentes: Dr. Carlos Alberto Raposo Fernandes, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Eng. Amílcar Domingues Machado, Chefe de Divisão de Obras Municipais, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

10 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão único de Atendimento, das 9,00 às 17,00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Município de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro

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

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) 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;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste 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;
- e) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

10.3 - Em caso de dúvida sobre a situação descrita pelos candidatos, pode ser exigida pelo júri a apresentação de documentos autênticos ou autenticados comprovativos das suas declarações ou exibição dos respetivos originais.

10.4 - As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da lei.

10.5 - Os candidatos trabalhadores desta autarquia são dispensados da apresentação dos documentos a que alude o n.º 10.1, desde que constem no processo individual, devendo para efeito declarar no requerimento esta situação.

10.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.7 - Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Seção de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, 5210-190 Miranda Douro, ou contactar através do telefone 273 43 020.

11 - Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponda ao perfil pretendido, os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência aos interessados, conforme estipulado no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

12- Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º3 do artigo 3.º do Decreto - lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo e seleção, nos termos do diploma supramencionado.

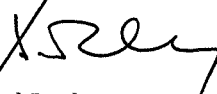
13 - Em cumprimento do disposto no n.º (s) 1 e 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente procedimento encontra-se publicitado na bolsa de

emprego público BEP, através da oferta – OE201905/0872, em www.bep.gov.pt, durante 10 dias úteis, no órgão de imprensa de expansão nacional -Jornal de Notícias - de 29 de maio de 2019, na 2.ª Série do Diário da República parte J1- Administração Pública – concursos para cargos dirigentes, n.º 102, de 28 de maio de 2019, bem como na página eletrónica do Município em www.cm-mdouro.pt.

14 - 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.

Miranda do Douro, 29 de maio de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



(Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.)