

AVISO n.º 10/DA/2024

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU - CHEFE DE DIVISÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

1. Nos termos dos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicáveis por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 31 de maio de 2024, que autorizou a abertura do procedimento, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau - Chefe de Divisão para a Divisão de Gestão Financeira do Município de Moimenta da Beira.

2. **Conteúdo funcional:** Funções de direção, coordenação e controlo da Divisão de Gestão Financeira (DGF), de acordo com o previsto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o previsto nos artigos 8.º, 9.º e 30.º do Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Moimenta da Beira.

3. **Local de trabalho:** Câmara Municipal de Moimenta da Beira.

4. **Estatuto Remuneratório:** A remuneração corresponde a 70% do valor padrão fixado para o cargo de diretor-geral e demais regalias, previstas nos termos da lei.

5. **Requisitos legais de provimento:** Os requisitos constantes no n.º, 1, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 12.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

6. **Habilitações académicas:** Licenciatura, nos termos do n.º, 1, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

7. **Métodos de seleção:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

7.1 **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:

- Habilitações literárias;
- Formação profissional;
- Experiência profissional.



7.2 Entrevista Pública: Destina-se a avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes fatores:

- Nível de conhecimentos e experiência que detém na área de atuação do cargo;
- Capacidade de coordenação e liderança de equipas;
- Gestão por objetivos e orientação para os resultados;
- Motivação para o exercício do cargo e sentido de serviço público.

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 júri do procedimento, que será publicada no site da Câmara Municipal em www.cm-moimenta.pt.

7.3 Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à Entrevista Pública ou que tenham classificação inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos.

8. Formalização das candidaturas: A candidatura é formalizada através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar.

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 mesmas, 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, 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.

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.

9. Prazo para apresentação das candidaturas:

As candidaturas devem ser apresentadas impreterivelmente, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), podendo ser apresentadas por uma das seguintes formas:

9.1 Por correio eletrónico, em suporte PDF, rubricada e assinada de forma autógrafa, ou assinada digitalmente, a remeter para o endereço eletrónico geral@cm-moimenta.pt, até às 23h59m do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas; ou

9.2 Por via postal, em envelope devidamente fechado, obrigatoriamente sob registo e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, a remeter para o endereço da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira, atendendo-se, neste caso, à data do registo; ou

9.3 Presencialmente até ao termo do prazo fixado, contra recibo, no Balcão Único de Atendimento, sito nos Paços do Município, Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira, dentro do horário de atendimento ao público (todos os dias úteis, das 09h00 às 16h30m).

10. Constituição do Júri:

Presidente: ANTÓNIO JOSÉ DA SILVA FERNANDES, Chefe de Divisão Municipal de Administração e Desenvolvimento Social do Município de Armamar;

Vogais efetivos: CRISTÓVÃO MALHADA FERREIRA, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Local do Município de Vila Nova de Paiva, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e ANTÓNIO JOSÉ TAVARES BONDOSO, Chefe da Divisão da Administrativa do Município de Moimenta da Beira;

Vogais suplentes: RICARDO INÁCIO DE CASTRO, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social do Município de Moimenta da Beira, e JOÃO PAULO MOITA DOS SANTOS, Chefe de Equipa Multidisciplinar do Desenvolvimento Económico e Social, Modernização e Suporte do Município de Tabuaço.

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 serão punidas nos termos da Lei.

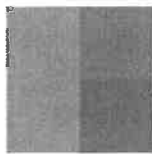
13. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

14. O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e precedido





DOURO
ALL AROUND WINE



ALL AROUND
WINE,
ALL AROUND
DOURO

de publicação na 2.ª série do Diário da República, através de extrato, e ainda em órgão de imprensa de expansão nacional, conforme o preceituado nos n.ºs 1 e 2, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Moimenta da Beira, 02 de julho de 2024.

O Presidente da Câmara,

(Paulo Alexandre de Matos Figueiredo)

