



## AVISO

### **PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU — CHEFE DE DIVISÃO - PARA A DIVISÃO DE CULTURA E PATRIMÓNIO, DO MUNICÍPIO DE LAMEGO**

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 despacho de 21 de outubro de 2024 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lamego e por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sessão ordinária realizada em 5 de setembro de 2024, que designou o respetivo Júri, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação 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 Cultura e Património do Município da Lamego.

2 - Conteúdo funcional: O previsto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com as constantes dos artigos 8.º e 33.º do Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município da Lamego.

3 - Local de trabalho: Nas instalações da Câmara Municipal de Lamego.

4 - Estatuto Remuneratório: Corresponde ao valor de 2.806,92€, e demais regalias nos termos da lei, designadamente, subsídio de representação no valor de 209,17€.

5 - Duração: Pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente.

6 - Requisitos legais de provimento: O previsto no artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, *“os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou do 2.º grau, respetivamente”*.

7 - Perfil exigido:

7.1 - Experiência e formação profissional adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo a prover;

7.2 – Dotados de competência técnica e comportamental nas áreas de Planeamento e Organização, Otimização de Recursos, Liderança e Gestão de Pessoas, Decisão.

8 - Requisitos Habilitacionais: Licenciatura adequada às atribuições e competências da Divisão de Cultura e Património.

9 - Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

9.1 - Avaliação curricular - (AC): 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:

- a) Habilitações Literárias - HA;
- b) Experiência profissional – EP:
  - i. Experiência em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura – EFCC;
  - ii. Experiência em cargos dirigentes – ECD;
- c) Formação Profissional – FP;
- d) Avaliação de Desempenho AD;

de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA*30\%) + \underbrace{[(EFCC*60\% + ECD*40\%)]}_{EP} *35\% + (FP*25\%) + (AD*10\%)$$

9.2 - Entrevista Pública (EP): 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:

- A – Interesse e motivação profissional;
- B – Perfil para o cargo;
- C – Conhecimento na área;
- D – Sentido crítico;
- E – Competências:
  - E1 – Planeamento e organização;
  - E2 – Otimização de recursos;
  - E3 – Liderança e gestão de pessoas;
  - E4 – Decisão;

de acordo com a seguinte fórmula:  $EP = (A+6B+6C+D+E1+E2+E3+E4) / 18$ ;

9.3 - A ordenação final dos/as candidatos/as será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da

seguinte fórmula:

$$CF = AC*40\% + EP*60\%$$

Sendo: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EP = Entrevista Pública

9.4 - 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 em <http://recrutamento.cm-lamego.pt>.

9.5 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública;

9.6 - A seleção é feita por escolha do júri, nos termos do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente;

9.7 - Nos termos do n.º 7 do supracitado artigo, o júri reserva-se o direito de considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado para o cargo a prover;

9.8 - Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento, serão oportunamente convocados, por correio eletrónico, para a realização da entrevista pública com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora a indicar.

10 - Formalização das candidaturas: A candidatura é formalizada em <https://recrutamento.cm-lamego.pt/>, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar, até às 23h59 m do último dia do prazo para apresentação de candidaturas, o qual se fixa em 10 (dez) dias úteis após a publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público.

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

- a) Currículo profissional detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, bem como, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
- b) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações; (Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável);
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação, sendo que estes documentos só serão considerados, se devidamente

comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, remetidos dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato;

- d) 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 públicas, carreira detida, e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e, se for o caso, o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes – comissões de serviço;
- e) Outros documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do mérito.

**10.2 - O júri reserva-se o direito de solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução das candidaturas apresentadas.**

**10.3 - Só é admissível a apresentação de candidaturas submetidas através do endereço <https://recrutamento.cm-lamego.pt/>.**

**10.4 - Assiste ao júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativo das respetivas declarações.**

**11 - Constituição do Júri:**

**Presidente: Manuel Campos Marques, Chefe da Divisão de Obras Municipais da Câmara Municipal de Lamego;**

**Vogais Efetivos: Luísa Maria de Sousa Teixeira Ramos, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Tarouca e Blandina Almeida Estevão Meneses, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Castro Daire.**

**12 - 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.**

**13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.**

**14 - Em cumprimento da al. h) do artigo 9º 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.**

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

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

Lamego, 22 de outubro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,



(Francisco Manuel Lopes)