



MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 14492/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço).

Procedimento concursal de seleção para provimento de cargo de Direção Intermédia de 3.º grau (Chefe de Serviço)

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária, realizada em 10 de dezembro de 2019, e da deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sessão ordinária de 20 de dezembro de 2019, foi determinado a abertura dos seguintes procedimentos concursais de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia de 3.º grau, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a saber:

Referência 1 — Cargo de Direção intermédia de 3.º grau para a Unidade Orgânica Flexível Desenvolvimento e Empreendedorismo Local (UOF_DEL);

Referência 2 — Cargo de Direção intermédia de 3.º grau para a Unidade Orgânica Flexível Educação e Ação Escolar (UOF_EAE).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constarão de publicação na BEP, em www.bep.gov.pt, até ao 3.º dia útil após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas*.

313543673

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202009/0896

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Sabrosa

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: O lugar a prover destina-se à Unidade Orgânica Flexível Educação e Ação Escolar (EAE), cujas competências estão definidas nos artigos 41.º a 43.º da Estrutura Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sabrosa, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º233, de 4 de dezembro de 2019, pelo Aviso n.º19462/2019.

Remuneração: 2031,43

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Em conjugação com os princípios de atuação do pessoal dirigente, consagrados nos artigos 3.º a 5.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º64/2011, de 21 de dezembro, bem como com as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto, e o definido no artigo 41.º da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Sabrosa, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º233, de 4 de dezembro de 2019, pelo Aviso n.º19462/2019, compete ao chefe de serviço, em função dos níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada, atribuições e competências das subunidades orgânicas que constituem a Unidade Orgânica Flexível Educação e Ação Escolar:

Na subunidade orgânica Atividades Educativas

- Organizar as Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Monitorizar a Carta Educativa;
- Organizar o Programa de Generalização de Refeições do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo;
- Colaborar com os pedidos de apoio a candidaturas no sentido da concretização de oportunidades de financiamento comunitário e nacional;
- Requalificar a rede escolar da Educação Pré-Escolar;
- Manter a sistematização de dados referentes à educação no município;
- Apoiar o Conselho Municipal da Educação e cooperar com o Agrupamento Vertical de Escolas;
- Proceder à organização e monitorização do processo de transferência de competências da Administração Central para a Administração Local em matéria de educação;
- Elaborar o Plano de Transportes Escolares e organizar os processos de transportes escolares dos alunos;

Conteúdo Funcional:

- Analisar os Processos de Bolsas de Estudo;
- Gerir o pessoal não docente colocado na rede escolar;
- Colaborar com a gestão das Bibliotecas Escolares, designadamente implementando o Plano Nacional de Leitura;
- Organizar a resposta da componente de apoio à família;
- Contribuir para a planificação anual e dinamizar as atividades de animação socioeducativa e cultural;
- Organizar os processos de ação social escolar;
- Garantir a provisão de materiais escolares;
- Organizar, colaborar, e executar as ações definidas em plano de ação anual da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Na subunidade orgânica Gestão do Parque Escolar

- Administrar os edifícios escolares, quer ao nível da conservação quer da manutenção;
- Gerir e cuidar dos equipamentos básicos e administrativos;
- Gerir os demais equipamentos do parque escolar;
- Garantir um bom estado de uso dos equipamentos afetos ao parque escolar;
- Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em área considerada adequada pelo Júri

Nos termos do n.º1 do artigo 20.º da Lei n.º2/2004, de 22 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º64/2011, de 22 de dezembro, aplicável ao pessoal dirigente das câmaras municipais, por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto, o recrutamento para o cargo de chefe de

Perfil: serviço é feito de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam pelo menos um ano de experiência nos termos do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau.

Métodos de Seleção a Utilizar:

Métodos de seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos. Este método será valorado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

AC = HA + FP + EPA, sendo:

3

? **Habilitações Académicas (HA):** onde se avaliará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, com a seguinte ponderação:

- Licenciatura: 10 (dez) valores;
- Pós-graduação ou superior: 20 (vinte) valores;

? **Formação Profissional (FP):** onde se avaliarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância e com duração mínima de 7 (sete) horas (cursos, estágios, especializações, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios, debates, palestras e painéis), com a seguinte ponderação:

- Sem formação profissional: 0 (zero) valores;
- Por cada ação de formação supra: 1 (um) valor até ao limite máximo de 20 (vinte) valores.

? **Experiência Profissional Adquirida (EPA)** – em que se ponderará o desempenho efetivo de funções técnicas na área de atuação mencionada no aviso de abertura, bem como outras capacitações adequadas, sendo avaliada pela sua natureza e duração, com a seguinte ponderação, onde:

EPA = (EPTS + EPCS), sendo:

2

Experiência Profissional como Técnico Superior (EPTS) é valorizada da seguinte forma:

- Menos que 1 (um) ano: 10 (dez) valores
- Maior ou igual a 1 (um) ano até 2 (dois) anos: 14 (catorze) valores;
- Maior ou igual a 2 (dois) anos até 3 (três) anos: 16 (dezasseis) valores;
- Maior ou igual a 3 (três) anos até 4 (quatro) anos: 18 (dezoito) valores;
- Maior ou igual a 4 (quatro) anos: 20 (vinte) valores;

Experiência Profissional como Chefe de Serviço (EPCS) é valorizada da seguinte forma:

- Menos que 1 (um) ano: 10 (dez) valores
- Maior ou igual a 1 (um) ano até 2 (dois) anos: 14 (catorze) valores;
- Maior ou igual a 2 (dois) anos até 3 (três) anos: 16 (dezasseis) valores;
- Maior ou igual a 3 (três) anos até 4 (quatro) anos: 18 (dezoito) valores;
- Maior ou igual a 4 (quatro) anos: 20 (vinte) valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o que tiver sido prestado em funções iguais ou similares às da categoria a prover, desde que devidamente comprovado.

Métodos de Seleção a Utilizar:

Entrevista Pública (EP) destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as vigências e responsabilidades do cargo a prover, tendo em conta os fatores a seguir indicados: interesse e motivação profissional, sentido crítico, capacidade de liderança e de orientação de pessoas e capacidade de argumentação e expressão, com a seguinte ponderação:

Fatores de apreciação Valoração Apreciação

Interesse e motivação profissional 1 Não revelou qualquer interesse e motivação para o exercício da função de chefia

2 Revelou um interesse e motivação nada consistente para o exercício da função de chefia

3 Revelou um interesse e motivação pouco consistente para o exercício da função de chefia

4 Revelou interesse e motivação para o exercício da função de chefia

5 Revelou grande interesse e motivação para o exercício da função de chefia

Sentido crítico 1 Não demonstrou qualquer capacidade de sentido crítico

2 Demonstrou grande dificuldade de sentido crítico

3 Demonstrou alguma facilidade de sentido crítico

- 4 Demonstrou uma razoável facilidade de sentido crítico
 5 Demonstrou uma apreciável facilidade de sentido crítico
 Capacidade de liderança e de orientação de pessoas 1 Não revelou qualquer capacidade de liderança e de orientação de pessoas
 2 Revelou uma capacidade de liderança e de orientação de pessoas nada consistente
 3 Revelou uma capacidade de liderança e de orientação de pessoas pouco consistente
 4 Revelou capacidade de liderança e de orientação de pessoas
 5 Revelou grande capacidade de liderança e de orientação de pessoas
 Capacidade de argumentação e expressão 1 Não revelou qualquer capacidade de argumentação e expressão
 2 Revelou uma capacidade de argumentação e expressão nada consistente
 3 Revelou uma capacidade de argumentação e expressão pouco consistente
 4 Revelou capacidade de argumentação e expressão
 5 Revelou grande capacidade de argumentação e expressão

A classificação da EP resultará da soma da notação atribuída pelo Júri em cada fator e será inscrita em fichas de apreciação individuais.

A Classificação Final (CF), para efeitos de ordenação final, será expressa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, obtida da seguinte fórmula: $CF = (AC + EP) / 2$. O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores.

O Júri do presente procedimento concursal é constituído por: Presidente, Susana Patrícia Teixeira Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mondim de Bastos; 1.º Vogal, Manuel João Areias Peixoto, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa; e 2.º Vogal, Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. Como suplente, Jacinta da Conceição Pinto Vilela, Chefe de Divisão Obras, Serviços e Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Sabrosa. A substituição dos membros do Júri será feita por quem lhe suceder na hierarquia.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sabrosa	1	Rua do Loreto		5060328 SABROSA	Vila Real	Sabrosa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, n.º185 de 22 de setembro de 2020, Aviso n.º14492/2020 e jornal de no

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Sabrosa, Rua do Loreto, 5060-324 Sabrosa

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser em suporte de papel, mediante formulário específico para o efeito disponível em www.sabrosa.pt, entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Formação, da Câmara Municipal de Sabrosa, durante o horário de funcionamento ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o Município de Sabrosa, Rua do Loreto, 5060-324 Sabrosa, no prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do anúncio na Bolsa de Emprego Público, onde constem os seguintes elementos: identificação do cargo a que se candidata, identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, data de nascimento, número e validade do documento de identificação, número de identificação fiscal, residência, telefone de contacto e endereço de correio eletrónico), habilitações académicas e a situação profissional em que se encontra. A candidatura deverá de ser instruída com a seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae, datado e assinado, onde constem as habilitações académicas, e a situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como projetos desenvolvidos, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização e ainda quaisquer outros elementos que considere relevantes para a apreciação curricular;
- b) Identificação do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte fiscal;
- c) Cópia do(s) documento(s) comprovativo (s) das habilitações académicas;
- d) Cópia do(s) documento(s) comprovativo (s) da formação profissional;
- e) Declaração atualizada e autenticada, da qual constem a natureza da relação jurídica de emprego público que possui e a antiguidade na carreira/categoria.

Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Sabrosa estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados nas alíneas b) a e), desde que se encontrem no respetivo processo individual.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Para efeitos de prestação de esclarecimentos/informações é disponibilizado o seguinte contacto: 259 937 120

O júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação da razão pela qual a escolha recai sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º5, do artigo 21.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

O provimento do lugar será em comissão de serviço, determinado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, pelo período de 3 (três) anos, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e a progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em cumprimento do disposto no n.º3, do artigo 3.º do Decreto-lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documentos comprovativos. Devem ainda mencionar as respetivas capacidades de comunicação/expressão.

Contacto: 259937120

Data de Publicação 2020-09-22

Data Limite: 2020-10-07

Observações Gerais:

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:
