

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202405/0259

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal da Golegã

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar

**Remuneração:** 2806,92

**Suplemento Mensal:** 209.17 EUR

**Conteúdo Funcional:**

Traduz-se no exercício das funções e competências definidas nos artigos 6º e 8º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no âmbito das competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, nomeadamente no que respeita a funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido, sem prejuízo de outras que venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços, bem como as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Serviço Social

Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; Experiência comprovada no exercício de funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível licenciatura, bem como, no exercício de cargos de direção; Capacidade de liderança e de orientação para resultados; Capacidade de organização, iniciativa e gestão, designadamente, dos recursos colocados à disposição da unidade orgânica; Capacidade de planeamento e de relacionamento interpessoal; Espírito de iniciativa e motivação; Noção rigorosa da missão inerente ao exercício do cargo.

**Perfil:**

Avaliação Curricular e Entrevista Pública

- 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, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

- Entrevista Pública: Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências e responsabilidades do cargo a prover, tendo por base, a sínteses de uma visão de intervenção na unidade orgânica (máximo de 5 páginas), a apresentar por cada candidato, a qual deve acompanhar a candidatura.

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata das reuniões do Júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Presidente: Dra. Maria Margarida Figueiredo Ponte, Diretora do Núcleo de Infância e Juventude de Santarém;

**Composição do Júri:** Vogais Efetivos: Eng.º. Acácio Galrinho Nunes, Chefe da Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal da Golegã e Dra. Ana Catarina Ferreira Cristino, Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças da Câmara Municipal da Golegã.

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho             | Nº Postos | Morada            | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|----------------------------|-----------|-------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Câmara Municipal da Golegã | 1         | Largo D. Manuel I | Golegã     | 2150128 GOLEGÃ | Santarém | Golegã   |

**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 n.º 89, de 08/05/2024 e Jornal "Correio da Manhã"

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Golegã

**Formalização da Candidatura:** - As candidaturas deverão ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Golegã, acompanhado da respetiva documentação, entregue pessoalmente durante o horário normal de funcionamento dos serviços, ou remetidas por correio, em carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para Câmara Municipal da Golegã, Largo D. Manuel I, 2150-128 Golegã.

- Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
- Os requerimentos deverão, sob pena de exclusão, estar devidamente assinados e conter:
  - a) Identificação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao número do Diário da República em que foi publicado o aviso;
  - b) Identificação completa do candidato (nome completo, estado civil, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
  - c) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem suscetíveis de influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
  - d) Declaração, sob compromisso de honra, relativamente à situação em que o requerente se encontra no que respeita aos requisitos legais de admissão mencionados;
- Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:
  - a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, do qual constem, para além de outros elementos considerados necessários para apreciação do mérito do candidato: habilitações literárias e profissionais; ações de formação, com indicação da respetiva duração; funções exercidas, com indicação do local e tempo de permanência nessas funções;
  - b) Documento comprovativo das habilitações literárias e das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a prover, com indicação das entidades promotoras, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração em número de horas;
  - c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, atualizada e autenticada, comprovativa do exercício de funções públicas, da qual constem inequivocamente a modalidade da relação jurídica de emprego público, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes, bem como, avaliação de desempenho dos últimos 3 ciclos de avaliação;
  - d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão e NIF;
  - e) Síntese de uma visão de intervenção na unidade orgânica para a qual se candidata (máximo 5 páginas), documento que servirá de base à discussão em sede de Entrevista Pública;
  - f) Declaração de consentimento do tratamento dos dados pessoais, para efeitos do presente procedimento concursal;
  - g) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

**Contacto:** 249 979 050

**Data de Publicação** 2024-05-08

**Data Limite:** 2024-05-23

**Observações Gerais:** MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso

António Carlos da Costa Camilo, Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, de 26/09/2022, sob proposta da Câmara Municipal de 15/07/2022, e nos termos do disposto nos artigos 20º e 21º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 42/2016, de 28 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursal para provimento de 1 lugar de cargo de direção intermédia de 2º grau – Chefe da Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar, em regime de comissão de serviço, previsto no Mapa de Pessoal e respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, nos seguintes termos:

## 1. Habilitações Académicas: Licenciatura na área de Serviço Social

2. Área de atuação/ conteúdo funcional: Traduz-se no exercício das funções e competências definidas nos artigos 6º e 8º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no âmbito das competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, nomeadamente no que respeita a funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido, sem prejuízo de outras que venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços, bem como as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.

3. Perfil: Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; Experiência comprovada no exercício de funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível licenciatura, bem como, no exercício de cargos de direção; Capacidade de liderança e de orientação para resultados; Capacidade de organização, iniciativa e gestão, designadamente, dos recursos colocados à disposição da unidade orgânica; Capacidade de planeamento e de relacionamento interpessoal; Espírito de iniciativa e motivação; Noção rigorosa da missão inerente ao exercício do cargo.

4. Requisitos legais de provimento: podem apresentar candidaturas os trabalhadores que reúnam os requisitos definidos no artigo 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com adaptação à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

4.1. Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

4.2. Possuir licenciatura adequada, cfr. ponto 1 do presente aviso;

4.3. Possuir no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício seja exigível uma licenciatura.

5. Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1. A não verificação dos requisitos gerais e especiais determinam a exclusão do concurso.

6. Local de trabalho: Câmara Municipal da Golegã.

7. Formalização de candidaturas:

7.1. As candidaturas deverão ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Golegã, acompanhado da respetiva documentação, entregue pessoalmente durante o horário normal de funcionamento dos serviços, ou remetidas por correio, em carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para Câmara Municipal da Golegã, Largo D. Manuel I, 2150-128 Golegã.

7.2. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3. Os requerimentos deverão, sob pena de exclusão, estar devidamente assinados e conter:

a) Identificação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao número do Diário da República em que foi publicado o aviso;

b) Identificação completa do candidato (nome completo, estado civil, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);

c) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem suscetíveis de influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração, sob compromisso de honra, relativamente à situação em que o requerente se encontra no que respeita aos requisitos legais de admissão mencionados;

8. Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, do qual constem, para além de outros elementos considerados necessários para apreciação do mérito do candidato: habilitações literárias e profissionais; ações de formação, com indicação da respetiva duração; funções exercidas, com indicação do local e tempo de permanência nessas funções;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a prover, com indicação das entidades promotoras, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração em número de horas;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, atualizada e autenticada, comprovativa do exercício de funções públicas, da qual constem inequivocamente a modalidade da relação jurídica de emprego público, a natureza do vínculo e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes, bem como, avaliação de desempenho dos últimos 3 ciclos de avaliação;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão e NIF;

e) Síntese de uma visão de intervenção na unidade orgânica para a qual se candidata

(máximo 5 páginas), documento que servirá de base à discussão em sede de Entrevista Pública;

f) Declaração de consentimento do tratamento dos dados pessoais, para efeitos do presente procedimento concursal;

g) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

9. Os candidatos que exerçam funções no Município da Golegã estão dispensados da entrega dos documentos mencionados no ponto 8., desde que os mesmos constem dos seus processos individuais, com exceção do previsto na alínea e) do ponto anterior.

10. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos autenticados comprovativos das suas declarações.

11. As falsas declarações serão punidas nos termos da legislação aplicável.

12. Métodos de Avaliação: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

12.1. 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, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.2. Entrevista Pública: Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências e responsabilidades do cargo a prover, tendo por base, a sínteses de uma visão de intervenção na unidade orgânica (máximo de 5 páginas), a apresentar por cada candidato, a qual deve acompanhar a candidatura.

12.3. Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata das reuniões do Júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13. Forma de provimento: Os titulares dos cargos de direção intermédia serão providos por despacho do dirigente máximo do órgão ou serviço, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do artigo 21º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

14. O Júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

15. O Júri do procedimento terá a seguinte constituição:

Presidente: Dra. Maria Margarida Figueiredo Ponte, Diretora do Núcleo de Infância e Juventude de Santarém;

Vogais Efetivos: Eng.º Acácio Galrinho Nunes, Chefe da Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal da Golegã e Dra. Ana Catarina Ferreira Cristino, Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças da Câmara Municipal da Golegã.

16. Publicitação: O presente procedimento concursal será publicitado na BEP durante 10 dias, nos termos do n.º 1 do art.º 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, bem como nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, em jornal de expansão nacional e na 2ª Série do Diário da República.

17. Em cumprimento da alínea 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."