AVISO

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau (m/f)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 06 de março de 2023 e sessão da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2023, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo: **Direção Intermédia de 1º Grau – Departamento de Planeamento Estratégico.**

Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º do Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2023, despacho nº 793/2023, alterado pelo Despacho 5936/2023, publicado no Diário da República, 2ª série, nº101, de 25 de maio de 2023.

Competências e funções: O Departamento de Planeamento Estratégico tem por atribuições gerais:

a) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma coordenada e articulada com os restantes Departamentos;

b) Colaborar no estabelecimento dos objetivos e das políticas na sua área de atuação

c) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo, no âmbito da atividade dos serviços do Município, nomeadamente em sede de contratação pública e despesa, e acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo nas pessoas coletivas em cujo capital e/ou gestão o Município participe;

d) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução;

e) Desempenhar as funções de responsável das entidades de controlo competentes, sendo-lhe cometido, em especial, a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;

f) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, associações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins;

g) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar outras tarefas de apoio técnico, de acordo com a sua área de intervenção;

h) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

i) Fomentar e coordenar a implementação de novos modelos de organização dos serviços, bem como a implementação de programas e projetos, acompanhando o seu desempenho;

j) Coordenar o processo de definição, implementação, certificação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);

k) Promover, no âmbito da auditoria interna, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais e ainda controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o relatório anual sobre a execução do mesmo;

l) Recolher e tratar as sugestões de utentes e trabalhadores suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços;

m) Coordenar a elaboração do Plano Municipal para a Transição e Transformação Digital

n) Coordenar e implementar os estudos necessários e gerir um sistema de indicadores de monitorização do desempenho municipal, em articulação com os diversos serviços;

o) Coordenar as ações culturais municipais através de parcerias para a defesa do património cultural, bem como valorizar e promover o património histórico-cultural do Município;

p) Promover políticas de fomento da prática desportiva, especialmente ao nível da formação, e que potenciem a rentabilização dos equipamentos desportivos municipais existentes;

q) Coordenar a integração e implementação dos projetos educativos em articulação com a Divisão de Educação;

r) Coordenar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos culturais, desportivos e sociais;

s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 - Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidaturas referido no órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

3 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do Diário da República.

4 - Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo e podendo ser entregue presencialmente na Unidade de Apoio ao Cidadão, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta - feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado (10 dias úteis) a partir da data da publicação na bolsa de emprego público, com a indicação do perfil a que se candidata, podendo ser acompanhada pela fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte e devendo ser remetida com a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Curriculum vitae, datado e assinado;

b) Certificado de Habilitações Literárias;

c) Declaração comprovativa do serviço em que o candidato se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três **biénios,** descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;

d) Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentados adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas, frequentadas após 1 de janeiro de 2017 com exceção das pós-graduações em áreas de interesse para a função ou as formações para cargos dirigentes ministradas pela Fundação FEFAL ou pelo INA.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Mod. 184/3

5 - Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e nº 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

a) Admitir 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;

b) Reúnam **um mínimo de seis anos** de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 1.º grau;

6 - Perfil:

6.1 - Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

6.2 - Habilitações Literárias - Licenciatura adequada.

7 - **Competências do Cargo**: As competências constantes nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8 - **Métodos de Seleção**: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da Câmara Municipal de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

a) 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;

b) Entrevista Pública (EP) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8.1 - Classificação final: A classificação final (CF) será o resultado da média aritmética das classificações atribuídas nos dois métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista pública (EP), respeitando a seguinte fórmula:

CF = [(AC x 40) + (EP x 60)] /100

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Especifica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

9 - **Remuneração**: Correspondente a 80 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383- A/87, de 23 de dezembro, atualizado de acordo com a atualização intercalar prevista no Decreto-Lei nº 84-F/2022, de 16 de dezembro; em - (euro) 3114,48€ e despesas de representação a auferir: (euro) 321,25€.

10 - O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Ricardo Nuno Sá Rego, Vereador da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Vítor Manuel Gaspar Monteiro Lima Moreira, Diretor Geral Municipal da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão e Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogal Suplente: Engº José Nuno Machado Pinto, Diretor do Departamento de Obras.

11 - O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual.

12 - O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 - O presente aviso será publicado em órgão de imprensa e na 2.ª série do Diário da República, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

14 – O presente aviso não dispensa a consulta da ata de critérios, publicitada na página eletrónica do Município de Viana do Castelo, em https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/comunicacoes.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 14 de julho de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal,

Luis Nobre