



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DO 2.º GRAU - CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Torna-se público que, na sequência dos meus despachos datados de 06/02/2023 e 24/11/2023, das deliberações da Câmara Municipal n.º 218/2023, de 19/09 e Assembleia Municipal n.º 29/2023, de 22/09, bem como do disposto nos artigos 20.º e 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e de harmonia com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Nisa, publicado no Diário da República 2.ª Série n.º 218, de 11 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do seguinte cargo de direção intermédia do 2.º grau:

- Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

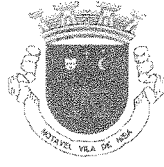
1 - Forma de provimento - nomeação em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

2 - Área de atuação - Serviços integrados na Divisão Administrativa e Financeira.

3 - Requisitos formais de provimento - os constantes no 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, ou seja, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, licenciados e que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

4 - A remuneração base: 2.806,92€;

4.1 - Despesas de representação - 203,08€.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

5 - Habilitações literárias exigidas - preferencialmente licenciatura em gestão, economia ou contabilidade.

6 - Conteúdo funcional - garantir a prossecução das atribuições cometidas à Divisão Administrativa e Financeira, constantes no artigo 19.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Nisa, publicado no Diário da República 2.ª Série n.º 218, de 11 de novembro de 2022, bem como o exercício das funções definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e, artigo 9.º do Regulamento atrás citado.

7 - Perfil exigido - No âmbito das competências próprias do pessoal dirigente, descritas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, bem como as previstas no artigo 9.º, e atribuições específicas da Divisão Administrativa e Financeira, constantes no artigo 19.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais: trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. Competências: planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, otimização de recursos e liderança e gestão de pessoas.

8 - Métodos de seleção - avaliação curricular e entrevista pública.

8.1 - 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, ponderando os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional e a avaliação de desempenho;

8.2 - Entrevista Pública - visa 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,



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

competências e perfil pretendido, sendo ponderados os seguintes fatores: sentido crítico, qualidade e experiência para o cargo a prover, expressão e fluência verbais e motivação.

8.3 - Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata do júri, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município de Nisa em www.cm-nisa.pt.

9 - Constituição do júri:

Presidente do Júri: Maria Adelaide Feitinha da Silva Rosa - Diretora de Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento do Município de Ponte de Sor.

Vogais Efetivos: José Dinis Samarra Serra - Vereador em regime de permanência no Município de Nisa; Carlos Manuel Cascalheira Rodrigues - Chefe de Divisão Administrativa, Financeira do Município de Campo Maior.

Vogal Suplente: Maria Manuela Carvalho Correia Lopes - Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município de Ponte de Sor.

10 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. A apresentação da candidatura fora do prazo atrás estipulado determina, a exclusão do candidato do procedimento concursal.

11 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento tipo, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-nisa.pt, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Nisa, podendo ser entregue preferencialmente, por e-mail para o endereço eletrónico procedimentosconcursais@cm-nisa.pt, ou:

- Pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo, das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas, de segunda a sexta-feira;



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- Remetido por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Praça do Município, 6050-358 Nisa.

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

- a) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve 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;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria/carreira e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades por este exercidas e o tempo correspondente ao seu exercício. Desta declaração devem também constar as avaliações de desempenho atribuídas ao candidato referentes aos três últimos ciclos avaliativos;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

11.2 - Não será admitida a junção posterior de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

11.3 - Os candidatos trabalhadores desta autarquia são dispensados da apresentação dos documentos a que alude o n.º 11.1, desde que constem no processo individual.

11.4 - Para mais informações ou esclarecimentos os interessados podem dirigir-se à Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares, da Câmara Municipal de Nisa, sita na Rua de Santa Maria em Nisa, ou contactar através do telefone 245 410 000.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

12 - Tratando-se de um processo de seleção urgente e de interesse público que visa escolher um titular que melhor corresponda ao perfil pretendido, os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência aos interessados, conforme estipulado no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

13 - O presente procedimento será publicado em Diário da República e em jornal de expansão nacional, por aviso (extrato), na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e na página eletrónica do Município de Nisa em www.cm-nisa.pt.

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

Nisa, 31 de julho de 2024

A Presidente da Câmara

**MARIA
IDALINA ALVES
TRINDADE**

Assinado de forma digital
por MARIA IDALINA ALVES
TRINDADE
Dados: 2024.07.30
19:33:19 +01'00'

Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade