



## MUNICÍPIO DA PONTA DO SOL

---

### Aviso

#### **Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para Chefe de Divisão de Gestão de Recursos**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, mandada aplicar à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, bem como pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, na sua redação atual e por deliberação da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2019 e da Assembleia Municipal de 20 de novembro de 2019, torna-se público que este Município procede à abertura de procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para Chefe de Divisão de Gestão de Recursos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação na bolsa de emprego público (BEP) do presente aviso.

**Área de atuação:** Chefe de Divisão de Gestão de Recursos.

**Remuneração:** 2613,85 euros

**Suplemento Mensal:** 189,31 euros

**Conteúdo funcional:** Exercício das competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no âmbito das atribuições da unidade orgânica previstas no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal e da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ponta do Sol (Despacho n.º 7515/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 16, de 22 de agosto de 2019), sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, das competências que forem delegadas, nos termos da Lei.

**Habilitação Literária:** Licenciatura.

**Descrição da Habilitação:** Economia, Gestão, Administração Pública ou outra considerada adequada.

**Perfil:** Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão 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, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º



ef.

## MUNICÍPIO DA PONTA DO SOL

2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação. Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço. O titular do cargo será recrutamento de entre trabalhadores com capacidade de liderança e gestão de pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise de informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

**Métodos de seleção:** Avaliação Curricular **AC** - 30% e Entrevista Pública **EP** – 70%.

### Composição do júri:

**Presidente:** Leonel Fernandes de Mendonça, Diretor de Departamento Financeiro (Funchal);

#### Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: António Joaquim Ferreira, Chefe de Divisão de Planeamento e Urbanismo (Machico);

2.º vogal efetivo: Sandra Marlene da Câmara Rodrigues, Chefe de Divisão Administrativa (Porto Moniz).

#### Vogais Suplentes:

1.º vogal suplente: Dinarte Lino Abreu Teixeira, Chefe de Divisão do Aprovisionamento (Funchal);

2.º vogal suplente: José Manuel Conceição de Gouveia, Chefe de Divisão Financeira (Porto Moniz).

**Requisitos de provimento:** Os constantes no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**Relação jurídica de emprego:** Designação em comissão de serviço pelo período de 3 (três) anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, com as respetivas alterações.

### Formalização da candidatura:

1. Os documentos de apresentação obrigatória, para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, são os seguintes:
  - a) Formulário de candidatura ao procedimento para cargo dirigente, de preenchimento obrigatório, disponível no Serviço de Recursos Humanos do Município da Ponta do Sol ou na página eletrónica do Município da Ponta do Sol em [www.cm-pontadosol.pt](http://www.cm-pontadosol.pt).

1.1 Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.



df

## MUNICÍPIO DA PONTA DO SOL

1.1.2. Apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos do Município da Ponta do Sol, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ponta do Sol, Rua de Santo António n.º 5, 9360-219 Ponta do Sol.

1.1.3. O Formulário de candidatura deverá ser acompanhado com os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, assim como as ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, acrescidos dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional;
- b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, comprovativa de vínculo à Administração Pública, com menção à experiência profissional em funções, cargos (dirigentes ou de coordenação), carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
- c) Fotocópia do documento comprovativo da habilitação académica;
- d) Comprovativos da formação e experiência profissional, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação;
- e) Os candidatos em exercício de funções no Município da Ponta do Sol estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea b).

1.1.4. Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

1.1.5. O prazo de aceitação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

O Município da Ponta do Sol informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura no âmbito do presente aviso. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.



## MUNICÍPIO DA PONTA DO SOL

---

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

Ponta do Sol, 11 de dezembro de 2019

A Presidente da Câmara

(Célia Maria da Silva Pecegueiro)