

---

**MUNICÍPIO DE CALHETA**  
**Aviso n.º 130/2011 de 23 de Setembro de 2011**

---

1 – Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pelo artigo 25.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e do artigo 9.º do Regulamento da Organização de Serviços Municipais da Câmara Municipal de Calheta publicado na II Série do *Diário da República* n.º 10 de 14 e Janeiro de 2011, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de Calheta do dia 14 de Abril de 2011 se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso, para provimento do cargo de dirigente intermédio de 6.º grau, para dirigir a Unidade Orgânica de Atendimento ao Público, da Câmara Municipal de Calheta.

2 – O procedimento concursal tem como fundamento o preenchimento do cargo de dirigente da Unidade Orgânica de Atendimento ao Público, criado, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro por deliberação da Câmara Municipal de Calheta, do dia 14 de Abril de 2011.

3 – O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso.

4 – O local de trabalho será na área do Município de Calheta.

5 – Descrição das funções – As constantes da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Calheta, publicado no *Diário da República* 2.ª Serie n.º 10 de 14 de Janeiro de 2011 e as estabelecidas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

6 – Requisitos legalmente exigidos para provimento – Os constantes do n.º 5 do artigo 7 do Regulamento da Organização de Serviços Municipais da Câmara Municipal de Calheta publicado na II Serie do Diário da República n.º 10 de 14 e Janeiro de 2011 e do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, nomeadamente trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham licenciatura ou pelo menos, dois anos de experiência como assistentes técnicos ou ainda como técnicos de informática, com formação adequada ao exercício das funções a exercer.

7 – Perfil pretendido – Comprovados conhecimentos teóricos ou experiência profissional na área de actuação de acordo com os objectivos gerais estabelecidos; capacidade de liderança, organização, iniciativa e gestão das motivações, boa capacidade de gestão dos recursos colocados à disposição da Unidade Orgânica e articulação com os demais serviços.

8 – Forma e prazo de apresentação de candidatura:

8.1 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante minuta de requerimento, disponível na Unidade Orgânica de Recursos Humanos que funciona no edifício dos Paços do Concelho, Rua 25 de Abril, nos dias úteis das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H00.

As candidaturas devem ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos por correio registado, com aviso de recepção para a Câmara Municipal de Calheta, Rua 25 de Abril, 9850-032 Calheta, devendo delas constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número

de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, bem como do serviço emissor, residência, endereço postal electrónico, caso exista.

8.2 – A apresentação de candidaturas em suporte papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do curriculum vitae actualizado de acordo com o modelo Europeu, fotocópia do boletim de vacinas.

8.3 – Os candidatos devem conjuntamente com o curriculum vitae, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

8.4 – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais constantes na candidatura.

8.5 – Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Calheta, deverão indicar no respectivo requerimento a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com o referido órgão. Ficando dispensados de apresentar fotocópia dos documentos já existentes no processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

8.6 – Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8.7 – Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da Republica.

9 – Métodos de selecção e critérios: Os métodos de selecção a utilizar serão:

- Avaliação Psicológica;
- Entrevista Profissional de Selecção.

9.1 – A avaliação psicológica é valorada de seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de apto e não apto.
- b) Na última fase do método, para candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de: Elevado 20 valores; Bom 16 valores, Suficiente 12 valores, Reduzido 08 valores; Insuficiente 04 valor.

9.2 – Entrevista profissional de selecção – A entrevista profissional de selecção é pública, e visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para esse efeito será elaborado uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles devidamente fundamentado. Será valorizada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

10 - Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada, através da seguinte fórmula:

$$OF = 55\%AP + 45\%EPS.$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

AV = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

12 – Em situação de igualdade de valoração entre candidatos aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A, de 6 de Abril,.

13 – Composição e identificação do júri:

Presidente: José Gabriel Gomes da Silveira Gonçalves, Vice-presidente da Câmara Municipal.

Vogais

efectivos: Dr. Jorge Humberto Mendonça Duarte Simões Henriques, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, do Município de Velas.

Carla Marina Rodrigues Moutinho, Dirigente Intermédio de 2.º Grau do Serviço Florestal de São Jorge.

Vogal

suplente: Maria de Lurdes de Oliveira Simões, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, do Município de Velas.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

14 – As actas do júri, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 – Estatuto Remuneratório: A remuneração do cargo de direcção de 6.º grau, será de acordo com o estabelecido no do artigo 8.º do Regulamento da Organização de Serviços Municipais publicado na II Serie do *Diário da Republica* n.º 10 de 14 de Janeiro de 2011 e II Serie do *Jornal Oficial* n.º 19 de 27 do mesmo mês, correspondente a 25% do valor da remuneração fixada para o cargo de direcção superior de 1.º grau (Director-Geral).

16 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª Série do Diário da Republica, no site do Município de Calheta, bem como afixada em local visível e público das instalações municipais, e ainda remetida a cada concorrente por correio electrónico ou officio registado.

17 – Legislação aplicável: Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008 e pelo artigo 25.º da Lei n.º 3-B/2010, de 31 de Dezembro e Decreto-lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Julho.

18 – O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da Republica, na página electrónica da Câmara

Municipal e por extracto, no prazo máximo de três dias, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 – Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política da igualdade de oportunidades entre os homens e as mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 de Setembro de 2011. - O Presidente da Câmara Municipal, *Aires António Fagundes Reis*.