



MUNICÍPIO DA COVILHÃ
CÂMARA MUNICIPAL

**Abertura de procedimento de recrutamento para cargo dirigente de 2.º grau –
Chefe de Divisão.**

ATA NÚMERO UM

Aos 10 dias do mês de julho de 2024, com início às 10:00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado por proposta do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 08/11/2019 e aprovado em Assembleia Municipal datado de 25/11/2019, para o recrutamento para os diferentes cargos de dirigente de 2.º grau – Chefe de Divisão, **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Professor Doutor Pedro Ferreira Guedes de Carvalho	Professor Universitário da Universidade da Beira Interior
1.º Vogal efetivo: Doutora Maria Paula Albuquerque Figueiredo Simões	Professora do Instituto Politécnico de Castelo Branco
2.º Vogal efetivo: Eng.º Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira	Diretor de Departamento de Obras e Planeamento

Procedimento de recrutamento para cargo dirigente de 2.º grau – Chefe de Divisão e respectivas atribuições/competências: -----

I - Atribuições comuns a todas as referências: definir os objetivos de atuação, em articulação com a Administração, das unidades orgânicas que dirigem, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos; orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando

medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados nas suas unidades orgânicas, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetuar o acompanhamento dos colaboradores, apoiando, motivando e proporcionando-lhes formação adequada; assegurar o planeamento das ações necessárias para a melhoria contínua dos serviços, através da proposta de ações de modernização administrativa, do seu acompanhamento e medição das performances; colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividade; elaborar, com a periodicidade definida pela Comissão de Coordenação e Controlo, um relatório da atividade contendo indicadores relevantes, respeitantes, à performance dos serviços e à execução física e financeira dos documentos previsionais; promover a implementação e a aplicação nos termos da lei do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; cumprir a Política da Qualidade; garantir a implementação e melhoria da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade, assegurando o planeamento das ações necessárias; garantir o cumprimento dos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade; assegurar o cumprimento da legislação e normas aplicáveis aos serviços; colaborar com as entidades e organismos da Administração Central, Regional e Local no âmbito das respetivas competências específicas. -----

II- Competências e atribuições específicas: -----

Ref.º A) – Chefe de Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património: realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços; assegurar a instrução de processos disciplinares, processos de inquérito e processos de averiguação; apoiar a elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do município; contribuir para a definição de políticas municipais de apoio aos consumidores e dar-lhes execução através de atividades de informação sobre os direitos e deveres do consumidor, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e forma de os garantir, estimulando atitudes críticas em relação aos atos de consumo; receber as queixas e reclamações dos consumidores e promover a mediação de litígios de consumo e de situações potencial ou objetivamente

lesivas dos direitos dos consumidores ou proceder ao seu encaminhamento para as entidades competentes para lhes dar solução; organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, quando essa competência caiba aos órgãos do município, em resultado de ações de fiscalização municipal, de participação policial ou particular; organizar e tratar os processos de execução fiscal relativos a dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária; Coordenar e orientar a tramitação de todo o expediente inerente aos atos de notariado praticados pelo Município, designadamente, na preparação de escrituras públicas diversas; Proceder aos registos de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado; Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do município; Promover a execução de todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis; Promover a execução de todo o expediente relacionado com a elaboração de contratos de locação e de arrendamentos comerciais e de habitações e outras instalações, sem caráter social (renda livre ou condicionada); Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções; Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município; Apoiar a formalização dos contratos; Supervisionar, em termos legais, os processos de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis; entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores; -----

Ref.ª B) – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação: Elaborar e assegurar a atualização sistemática do mapa de pessoal da autarquia bem como a gestão de todo o pessoal incluindo o Pessoal Não Docente dos Agrupamentos Escolares, ACES, e outro pessoal decorrente da descentralização de competências; Estimar as despesas anuais com pessoal e proceder ao acompanhamento, controlo e avaliação da sua execução financeira ao nível dos encargos assumidos, propondo as alterações que se mostrem necessárias; Garantir as tarefas necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção pessoal; Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais; Promover o acolhimento e a integração de novos trabalhadores assegurando as informações e esclarecimentos que se mostrem necessários; Assegurar registo das movimentações de pessoal, ao nível das entradas e saídas em articulação com o mapa de pessoal; Elaborar o Balanço Social; Assegurar os procedimentos relativos ao processo anual

de avaliação do desempenho dos funcionários; Proceder à alteração, obrigatória ou por opção gestionária, do posicionamento remuneratório dos trabalhadores; Proceder ao pagamento dos prémios de desempenho; Assegurar a gestão dos recursos humanos em conformidade com orientações superiores e em articulação com os restantes serviços municipais; Dar cumprimento às decisões relativas aos recursos humanos, designadamente aos processos de mobilidade interna, contratações por tempo indeterminado, contratações a termo certo ou incerto, comissões de serviço, exonerações e cessações ou modificações dos contratos de pessoal independentemente da sua natureza; Controlar as situações de mobilidade interna bem como tramitar os processos de licença sem remuneração previstos na lei; Controlar o termo das comissões de serviço; Controlar o termo das contratações; Desenvolver os procedimentos necessários à organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores; Proceder ao registo das penas disciplinares aplicadas a trabalhadores; Elaborar declarações requeridas pelos trabalhadores sobre elementos constantes nos respetivos processos individuais; Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos e proceder à retenção dos respetivos descontos; Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e proceder ao envio à unidade orgânica competente dos descontos efetuados e destinados a entidades terceiras; Assegurar as inscrições e manutenção de trabalhadores na ADSE; Proceder aos descontos judiciais e dos recibos dos acidentes de serviço e conferência de despesas da ADSE; Emitir declarações de rendimentos; Gerir os sistemas de controlo de assiduidade e pontualidade; Praticar os atos necessários ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores; Assegurar todos os procedimentos relativos a férias, faltas e licenças, estatuto de trabalhador estudante e parentalidade; Assegurar os procedimentos relativos a acidentes em serviço; Garantir o expediente respeitante a juntas médicas e verificação domiciliária de doença; Cooperar com os serviços municipais na fixação dos horários de trabalho em função da natureza das atividades desenvolvidas e respetivo enquadramento legal; Instruir os processos relativos a acumulações de funções; Assegurar a elaboração de relatórios e tratamento de dados estatísticos para apoio à gestão; Apoiar (Patrocinar) o funcionamento do gabinete médico municipal e Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho; Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua execução; Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de Medicina do Trabalho, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente. -----

Ref.ª C) – Chefe de Divisão de Obras: Promover a elaboração dos projetos de arquitetura e de especialidades de engenharia necessários à prossecução do plano plurianual de investimentos do município, e outros que venham a ser determinados, garantindo a sua sustentabilidade ambiental e energética, bem como a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra e diretrizes contempladas nos instrumentos de gestão territorial; Acompanhar a elaboração de projetos de arquitetura, e de especialidades de engenharia, de edificações ou infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, por contratação do Município, garantindo a sua integração com o espaço público a sua sustentabilidade ambiental e energética, bem como a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra e diretrizes contempladas nos instrumentos de gestão territorial; Proceder à revisão de projetos de obras públicas municipais, através de equipas de técnicos do Município ou equipas de técnicos externos, de modo a identificar erros e omissões e promover a sua correção; Participar nas fases projeto de novos edifícios municipais, nomeadamente na definição do programa base, na escolha das soluções construtivas a adotar, e na receção provisória e definitiva das obras, com vista a uma maior uniformização e redução de custos de manutenção; Promover a elaboração, implementação e manutenção das medidas de autoproteção de Segurança contra Incêndios dos edifícios municipais, em coordenação com o Gabinete de Proteção Civil, e com a Divisão de Serviços Operativos; Avaliar os riscos de cada edifício, propor medidas de mitigação dos mesmos, e constituir e gerir um fundo de risco necessário para a intervenção em caso de ocorrência; Elaborar estudos e projetos que contribuam para a promover a fruição de um espaço público mais inclusivo, respeitando as normas técnicas de acessibilidade e mobilidade no espaço público; Elaborar as peças de procedimento necessárias à organização dos processos de concurso e à sua tramitação, e formular proposta de abertura do respetivo concurso; Analisar propostas submetidas no âmbito de procedimentos de concurso, elaborando os respetivos relatórios e formulando proposta de adjudicação; Manter atualizada uma base de dados de preços unitários correntes na região, por materiais de construção e por tipos e natureza de trabalhos; Elaborar medições e orçamentos dos projetos técnicos elaborados pelo serviço ou das obras a executar por administração direta; Analisar e informar projetos técnicos de obras de urbanização promovidas por entidades particulares em espaço público, que possam vir a integrar o domínio público, a solicitação da Divisão de Urbanismo; Integrar comissões de vistoria de natureza técnica, que funcionem no seio do Departamento de Obras e Planeamento ou de outros serviços do



Município; Proceder a levantamentos topográficos necessários à elaboração dos projetos elaborados pelos serviços, ou que sejam determinados, mantendo organizado e atualizado um arquivo de levantamentos topográficos; Criar e conservar uma poligonal topográfica no espaço público, formada por pontos de coordenadas conhecidas, ligada à rede de marcos geodésicos, procedendo à sua progressiva ampliação até cobrir a totalidade do espaço urbano do concelho; Fiscalizar, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas contratadas pelo Município, de todas as empreitadas de obras municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, do caderno de encargos, garantir a qualidade e cumprimento dos prazos contratuais, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra; Assegurar a elaboração de telas finais e a certificação de redes de infraestruturas, com vista à atualização permanente dos respetivos projetos técnicos e cadastros de redes de infraestruturas e à contratação do fornecimento de serviços públicos de água, eletricidade e comunicações; Fiscalizar e acompanhar a execução de obras de urbanização promovidas por entidades particulares em espaço público, que venham a integrar o domínio público, em articulação com a Divisão de Urbanismo; Acompanhar a execução de obras executadas por entidades externas enquadradas por Protocolos celebrados pelo Município, informando sobre o cumprimento dos termos protocolados; Promover a reabilitação urbana intervindo ao nível dos edifícios municipais, e dos espaços públicos degradados, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos moradores das zonas intervencionadas, e como meio de inverter o processo de desertificação dessas zonas, em especial das zonas históricas; Coordenação da Segurança, Higiene e Saúde nas obras públicas de empreitada ou administração direta do Município, incluindo a análise dos planos de Segurança e Saúde e tramitação das respetivas comunicações à ACT – Autoridade das Condições de Trabalho; Conceber, implementar e manter um programa integrado de manutenção, visando a manutenção de um estado de conservação adequado do edificado municipal, a implementação eficiente e atempada de medidas preventivas e corretivas que se mostrem necessárias, e a atualização permanente do cadastro dos elementos construtivos dos edifícios, e das intervenções nele feitas; Executar, por administração direta ou por empreitada, obras de conservação, manutenção e reparação do património edificado municipal e das infraestruturas municipais, segundo critérios de eficiência e racionalidade; Executar ou propor a contratação externa de ações de limpeza e desmatção e gestão de combustível nas faixas secundárias de gestão de combustível, no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, ao longo da rede viária municipal; Estudar, propor e instalar ou modificar a sinalização de





trânsito, vertical e horizontal, na via pública, procedendo às marcações e registo de todos os sinais de trânsito instalados, mantendo em perfeito estado toda a sinalização existente; Estudar, propor e implementar medidas de segurança rodoviária; Elaborar estudos de tráfego, de circulação rodoviária e de transportes públicos de passageiros e de mobilidade; Elaborar estudos de geometria de traçado e de implantação para eliminação dos pontos de conflito ou de congestionamento viário em todo o concelho; Apreciar os processos sobre percursos, paragens e interfaces de transporte público incluindo os relacionados com os circuitos turísticos; Acompanhar e coordenar as medidas autorizadas de corte e condicionamento do trânsito, apoiando as entidades promotoras de eventos e atividades realizadas na via pública e as forças de segurança; Promover e acompanhar os processos de implementação da Mobilidade Elétrica; Gerir os sistemas de controlo e de gestão de tráfego; Proceder a implementação e manutenção da sinalização rodoviária e dos equipamentos de trânsito, incluindo dos sistemas de semaforização, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente. -----

Ref.º D) – Chefe de Divisão de Serviços Operativos: Praticar todos os atos inerentes aos procedimentos de contratação pública de prestações de serviço, aquisição de bens ou de empreitadas, nomeadamente os correspondentes às fases de preparação de peças de procedimento e de execução do contrato; Monitorizar o estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos, de mobiliário urbano, de espaços de recreio e lazer, e promover intervenções corretivas, em ordem a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade; Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens, equipamentos e ferramentas adquiridos e necessários ao funcionamento dos serviços e à execução de obras por administração direta; Organizar e manter atualizado o inventário permanente das existências em armazém; Promover a gestão de stocks mínimos, necessários ao bom funcionamento dos serviços; Promover a elaboração dos projetos de especialidade de elétricos e de comunicações, garantindo o cumprimento da legislação aplicável; Acompanhar a elaboração de projetos de arquitetura, e de especialidades de engenharia, de edificações ou infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, por contratação do Município, garantindo a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra; Proceder à revisão de projetos de obras públicas municipais, através de equipas de técnicos do Município ou equipas de técnicos externos, de modo a identificar erros e omissões e promover a sua correção; Elaborar as peças de procedimento

necessárias à organização dos processos de concurso e à sua tramitação, e formular proposta de abertura do respetivo concurso; Manter atualizada uma base de dados de preços unitários correntes na região, por materiais de construção e por tipos e natureza de trabalhos; Elaborar medições e orçamentos dos projetos técnicos elaborados pelo serviço ou das obras a executar por administração direta; Prestar apoio a todos os serviços do Departamento de Obras e Planeamento, na conceção de soluções técnicas de eletricidade necessárias à execução de obras na modalidade de administração direta; Executar trabalhos de montagem de instalações de eletricidade e comunicações; Executar a manutenção de automatismos em parâmetros, semáforos e outros equipamentos mecânicos com sistemas elétricos; Proceder à verificação periódica do estado do equipamento relacionado com sistemas automáticos de deteção de incêndio e intrusão, instalados em edifícios e espaços municipais, incluindo dos equipamentos de combate a incêndios; Proceder à montagem, gestão e manutenção, por administração direta ou por empreitada ou prestação de serviços, dos equipamentos e sistemas de iluminação, das redes e circuitos elétricos, incluindo equipamentos mecânicos, equipamentos eletromecânicos, equipamentos elétricos, sistemas de elevação, sistemas de AVAC, sistemas SADI – Sistema Automático de Deteção de Incêndio, sistemas SADIR – Sistema Automático de Deteção de Intrusão e Roubo, sistemas CCTV – Sistemas de Videovigilância, postos de transformação privativos, redes de iluminação decorativa, redes de iluminação pública, redes de dados e voz, incluindo as centrais e a sua gestão, redes públicas de telecomunicações, existentes no património edificado municipal e nas infraestruturas municipais, segundo critérios de eficiência e racionalidade, sempre que não estejam sob a responsabilidade da empresa concessionária do fornecimento de energia; Desenvolver e implementar uma estrutura de gestão e manutenção de pequenos equipamentos e apoio logístico, incluindo a centralização de ferramentas, sinalização e mobiliário, conferindo maior eficiência e eficácia na utilização dos mesmos; Proceder à gestão integrada das redes prediais de energia elétrica, redes de dados e voz (contemplando as ligações à GTC - gestão técnica centralizada de AVAC) e as redes públicas de telecomunicações incluindo controlo de contratos e consumos correntes; Acompanhar a execução de obras executadas por entidades externas enquadradas por Protocolos celebrados pelo Município, informando sobre o cumprimento dos termos protocolados; Avaliar, informar e fiscalizar todas as intervenções no solo e/ou subsolo, efetuadas por entidades concessionárias de serviços público; Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao serviço, utilizado nas obras realizadas por administração direta; Analisar e emitir parecer sobre projetos técnicos de

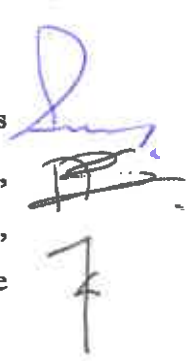
redes elétricas e de iluminação pública e telecomunicações, a executar em novas vias rodoviárias e em espaços públicos municipais, participando na receção provisória e definitiva dos mesmos; Analisar e emitir parecer sobre projetos técnicos, no que se refere a equipamentos mecânicos, equipamentos eletromecânicos, equipamentos elétricos, sistemas de elevação, sistemas de AVAC, sistemas SADI, postos de transformação privativos, redes de iluminação decorativa, redes de dados e voz, incluindo as centrais e a sua gestão, a executar em novas edificações municipais, participando na receção provisória e definitiva dos mesmos; Controlo, verificação e aplicação de medidas de eficiência para locais de grande consumo de energia, de gás (grandes calibres) e eletricidade (BTE e MT); Gerir a rede de iluminação pública dentro do limite geográfico do concelho, elaborando os estudos necessários e mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede, fiscalizando o cumprimento de contratos tipo ESCO celebrados pelo Município; Assegurar a gestão integrada da frota automóvel e equipamentos mecânicos e eletromecânicos móveis, garantindo a sua manutenção corretiva e preventiva em condições de operacionalidade, a sua legalização, as inspeções obrigatórias, a gestão de sinistros, quaisquer outras necessidades legais que decorram da sua utilização; Garantir uma correta alocação das viaturas e equipamentos mecânicos aos diferentes serviços municipais; Desenvolver e implementar uma estrutura de gestão e manutenção de pequenos equipamentos e apoio logístico, incluindo a centralização de ferramentas, sinalização e mobiliário, conferindo maior eficiência e eficácia na utilização dos mesmos; Prestar apoio a todos os serviços do Município, na execução de obras ou intervenções na modalidade de administração direta, montagem e desmontagem de equipamentos diversos para a realização de eventos, transporte de equipamentos e passageiros, e qualquer outra tarefa que se revele necessário executar para atingir os objetivos de prestação de serviço público; Programar e desenvolver os programas de transportes públicos urbanos de passageiros e do sistema de mobilidade integrada em geral, propor medidas tendentes à melhoria desses serviços públicos; Fiscalizar o cumprimento do contrato de concessão do sistema de mobilidade integrada urbana da cidade, nomeadamente em matéria de horários e circuitos da componente de transporte público de passageiros, e da operacionalidade dos equipamentos mecânicos, e do sistema partilhado de bicicletas elétricas, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente. -----

Ref.ª E) – Chefe de Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento de Investimento: Acompanhar e colaborar na definição da Estratégia Municipal para o

Desenvolvimento Económico e Sustentável do concelho da Covilhã; Definir as Linhas Estratégicas para a Mobilidade Sustentável; Elaborar, em articulação com outros serviços municipais, o Plano Municipal de Mobilidade e Acessibilidade do Concelho da Covilhã; Colaborar, com outros serviços municipais, no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como a habitação, equipamentos socioculturais educativos e desportivos, espaços e zonas verdes públicas; Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou de iniciativa privada com impacto no território municipal; Definir e acompanhar em colaboração com as demais entidades, as estratégias de planeamento e ordenamento territorial intermunicipais e regionais; Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes municipais e regionais; Coordenar ou executar a elaboração, alteração, revisão ou revogação de planos territoriais de âmbito municipal, assegurando o seu alinhamento com a política urbanística do município e com a legislação vigente; Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a adoção de mecanismos de perequação compensatória; Definir e gerir os contratos para planeamento; Elaborar o relatório do estado do ordenamento do território; Promover e elaborar estudos urbanísticos e projetos de intervenção em espaço público e de requalificação de áreas urbanas degradadas, em articulação com outros serviços municipais; Monitorizar a execução dos instrumentos de reabilitação urbana; Garantir, em articulação com outros serviços municipais, a publicitação dos incentivos à Reabilitação Urbana; Promover ações com vista a estimular o empreendedorismo empresarial, captar investimentos nacionais e internacionais e de dinamização de atividades turísticas, através da aplicação e gestão dos instrumentos e programas de financiamento nacionais e comunitários, em articulação com o Gabinete de Empreendedorismo e Promoção do Desenvolvimento e o Gabinete de Promoção Turística; Implementar e acompanhar a execução de parcerias público-privadas de interesse municipal; Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo, dirigidas à atividade e iniciativas municipais; Preparar, organizar e submeter candidaturas de projetos de investimento de iniciativa municipal a comparticipação financeira no âmbito dos fundos comunitários e de outros programas de financiamento nacionais ou internacionais; Acompanhar a execução de protocolos ou contratos-programa e candidaturas no âmbito dos Fundos Comunitários, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriormente.

Ref.ª F) – Chefe de Divisão de Educação e Juventude: Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Educativa, bem como o Plano Estratégico Educativo Municipal; Garantir a dinamização e o funcionamento do Conselho Municipal da Educação; Organizar e gerir os procedimentos de atribuição de apoios, no âmbito da Ação Social Escolar; Garantir a gestão dos refeitórios escolares; Gerir o funcionamento dos edifícios escolares; Garantir os fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações; Definir os critérios para atribuição de verbas para despesas correntes e de capital aos Agrupamentos de Escolas e monitorizar o cumprimento da execução das verbas transferidas pelo Ministério da Educação; Colaborar com os órgãos competentes na avaliação das condições de segurança e saúde pública inerentes à atividade escolar, prevenindo, eliminando ou reduzindo riscos/perigos, bem como promover a melhoria das condições de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade dos edifícios escolares; Definir as necessidades de recrutamento ao nível do pessoal não docente bem como a gestão do pessoal afeto às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família; Fomentar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico; Estudar as carências em equipamentos escolares e sugerir a aquisição e substituição de equipamentos degradados; Colaborar nas ações de educação de base e complementar de base de adultos; Fazer o levantamento do equipamento indispensável às ações de educação de base e complementar de base de adultos; Organizar e gerir a rede de transportes escolares; Promover iniciativas de âmbito sociocultural e desportivo, direcionadas à Juventude; Colaborar nas ações/programas de ocupação de jovens; Fomentar incentivos para a fixação de jovens no Concelho; Criar infraestruturas de apoio aos Jovens. Promover e apoiar todas as ações que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à sua realização pessoal, à sua sensibilização para o associativismo em estreita colaboração com a Divisão de Desporto e Associativismo; Organizar e superintender colónias de férias para as crianças e jovens, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente. -----

Ref.ª G) – Chefe de Divisão de Cultura: aplicar as atribuições e exercer as competências nas matérias, atribuições da sua Divisão a saber: Fomentar e implantar centros de cultura, de bibliotecas e de museus Municipais; Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais e promover estudos e



edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional; Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos designadamente dos que interessam à história do Município, bem como de anais e factos históricos da vida passada e presente do concelho; Estudar e propor ações de conservação, classificação e defesa do património cultural, paisagístico e urbanístico do Município; Superintender nas atividades relacionadas com a biblioteca Municipal, promovendo a sua expansão com vista ao aumento dos níveis da sua utilização; Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projetos de animação sociocultural; Colaborar na elaboração de projetos de construção de equipamentos de natureza sociocultural; Estabelecer ligações com os departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural; Colaborar com as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural; Prestar assistência técnica e logística aos utilizadores dos equipamentos e infraestruturas que lhe estão adstritas; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos culturais; Apoio técnico à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal, no âmbito do tratamento das comunicações prévias de espetáculos de natureza artística, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente.-----

Ref.ª H) – Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde: Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos; Executar as ações previstas nos planos de ação social; Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao município; Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área de ação social; Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação; Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação; Apoiar socialmente as instituições assistenciais e educativas, prisionais e outras existentes na área do município; Estudar as incidências do fenómeno de retorno dos emigrantes e propor as ações adequadas à sua integração; Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social; Desenvolver atividades seniores; Implementar medidas de combate ao isolamento de pessoas idosas; Promover e colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos munícipes; Cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares, em projetos de

desenvolvimento da habitação; Acompanhar a execução de programas/projetos municipais de criação/recuperação de habitação; Gerir o parque de habitação social do Município; Proceder ao levantamento das carências habitacionais na área do município; Promover o correto inter-relacionamento dos inquilinos das habitações do município; Elaborar listas de atribuição, segundo regimes legalmente estabelecidos, dos fogos construídos ou adquiridos pelo município, para fins de habitação social, ou outra; Organizar os processos administrativos referentes à atribuição de fogos de habitação e seu arrendamento; Promover a atualização das rendas dos prédios municipais, nos termos da lei; Organizar os processos de contencioso em articulação com a Divisão de Serviços Jurídicos e de Património; Efetuar estudos que detetem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e sugerir as medidas adequadas à sua resolução; Recolher as sugestões e críticas das populações ao funcionamento dos serviços de saúde; Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas; Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão do Centro de Saúde, designadamente no Concelho Consultivo de Saúde, bem como a gestão, manutenção e conservação de equipamentos afetos aos cuidados de saúde primária, nos termos da lei; Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção; Estudar as incidências dos acidentes de viação e outras na saúde da comunidade e propor medidas de correção adequadas; Executar as ações previstas nos Planos de Atividades; Atualizar anualmente o valor das rendas, liquidar e controlar a cobrança dos rendimentos de propriedade do Município; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente. -----

Ref.º I) – Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo: Fomentar o desenvolvimento da prática desportiva e recreativa de interesse municipal; Colaborar com as entidades competentes nas ações de ocupação de tempos livres; Executar ações de animação recreativa; Apoiar a atividade de entidades desportivas e recreativas na área do município; Colaborar em investimentos, em instalações e equipamentos para fins desportivos e recreativos; Gerir as instalações e equipamentos para a prática desportiva de propriedade municipal; Desenvolver a prática desportiva por iniciativa própria e pelo apoio à atividade de entidades desportivas e outras; Fomentar o desenvolvimento de coletividades desportivas e recreativas; Assegurar o funcionamento das Infraestruturas Desportivas do Município; Prestar assistência técnica e logística aos utilizadores dos equipamentos e infraestruturas que lhe estão adstritas; Avaliar e propor a dotação das infraestruturas, dos

materiais e equipamentos adequados; Zelar pela conservação e manutenção dos espaços. Apreciar pedidos de apoio e subsídios apresentados pelas entidades nas áreas da dinamização desportiva, e propor superiormente, de acordo com o Plano de Atividades Municipal; Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos de desenvolvimento desportivo outorgados pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho; Promover e apoiar todas as ações que visem criar e ou reforçar o Associativismo; Apoiar o associativismo desportivo; Promover e apoiar o associativismo juvenil; Desenvolver uma política integrada de Voluntariado, transversal às áreas de atividade municipal e em articulação com as instituições parceiras, no sentido de aumentar a mobilização e sensibilização de todos os públicos; Criar e manter uma bolsa de voluntários e de instituições parceiras, colocando as suas competências e talentos ao serviço da comunidade e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas anteriormente.-----

Ref.ª J) – Chefe de Divisão de Urbanismo: Apreciar os procedimentos relativos a operações de loteamento, bem como de obras de urbanização, até à emissão do alvará de loteamento e receção definitiva e ou provisória, respetivamente, assegurando a conformidade das obras com os projetos e alvará de loteamento emitido; Apreciar os pedidos de concessão ou alteração de autorizações de utilização relativos às operações urbanísticas licenciadas ou cuja comunicação prévia foi admitida, e subsequentes registos no âmbito dos licenciamentos específicos (Turismo e Industriais); Apreciar os pedidos de concessão ou alteração de certidões de Propriedade Horizontal; Certificar a requerimento dos particulares ou de entidades externas ao município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia, e outras matérias diversas, dando o apoio técnico e administrativo à Comissão de Toponímia; Apreciar e informar sobre pedidos de ocupação da via e de espaços públicos, e emitir parecer sobre as obras executadas em espaços do domínio público; Gerir a atuação das Comissões de Vistorias e de avaliações criadas no âmbito do Departamento de Urbanismo; Apreciar e informar quanto aos processos decorrentes de atividades respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas, propondo medidas de reposição da tutela de legalidade urbanística e demais ações que se justifiquem face à legislação aplicável; Gerir os procedimentos relativos à inspeção de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e ou mercadorias; Assegurar a correta gestão e aplicação dos planos municipais de ordenamento do território e demais regulamentos e legislação aplicável; Apreciar os requerimentos apresentados em matéria de licenciamento e comunicação prévia de operações urbanísticas

(no âmbito do RJUE); Gerir os procedimentos relativos a obras particulares, até à emissão do alvará de licença de construção que titule a licença ou admissão da comunicação prévia, assegurando a conformidade dos projetos com os planos e regulamentos aprovados; Emitir parecer técnico sobre instalação de publicidade de forma a garantir padrões estéticos, funcionalidade e qualificação Urbana; Acompanhar a implantação das medidas fixadas pela Comissão de Vistorias de Segurança e Salubridade em auto de vistoria das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança de pessoas e bens, propondo as medidas consideradas adequadas em caso de incumprimento da ordem municipal; Acompanhar as políticas de fomento florestal, conservação da natureza e da biodiversidade; Prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; Emitir propostas e pareceres relacionados com a defesa da floresta e sua gestão; Promover políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; Elaborar o Plano municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Recolher, registar e atualizar a base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI); Centralizar informação relativa a incêndios florestais; Apoiar tecnicamente a construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais; Promover o cumprimento do estabelecido na legislação relativa ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Articular, promovendo uma boa comunicação, com os agentes de Proteção Civil nas diversas medidas e ações no âmbito da defesa da floresta; Propor ações de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais em articulação com o Gabinete de Proteção Civil; Coadjuvação do Presidente da Câmara Municipal em situações de emergência de Proteção Civil no âmbito de incêndios florestais; Apoio técnico permanente no combate a incêndios florestais, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores. -----

Ref.º K) – Chefe de Divisão de Fiscalização Municipal: Acompanhar a implantação das medidas fixadas pela Comissão de Vistorias de Segurança e Salubridade em auto de vistoria das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança de pessoas e bens, propondo as medidas consideradas adequadas em caso de incumprimento da ordem municipal; Prestar informações ao serviço competente quanto a processamento do procedimento de contraordenações sobre o que este reputa útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos; Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos

municipais ou outras disposições legais em vigor na área do Município e cuja competência lhes seja cometida, designadamente: Fiscalização de obras de urbanização e edificação; Fiscalização a estabelecimentos de restauração e bebidas; Participação em Comissão de Vistorias para efeitos de licenciamento; Fiscalização a estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços; Espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados; Espetáculos ao ar livre; Venda Ambulante; Fogueiras, Queimas e Queimadas; Ocupação da via pública, Ruído e Publicidade; Feiras e Mercados; Viaturas Abandonadas; Recintos itinerantes, Circos; Fiscalizar o cumprimento das regras municipais nas Estradas e Caminhos Municipais; Obras Particulares. Proceder a notificações e citações, a pedido dos competentes serviços municipais, bem como de outras entidades da administração pública, nos termos da lei; Elaborar relatórios circunstanciados sobre as ações que realizarem em cumprimento do disposto nos números anteriores e ainda sobre todas as situações anómalas encontradas e que devam ser objeto da intervenção da Câmara; Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente, Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições; Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de taxas, licenças e rendimentos municipais, dirigindo a atividade dos agentes de fiscalização; Fiscalizar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais que disciplinem matérias relativas às atribuições da autarquia e à competência dos seus órgãos, sem prejuízo das competências que especificamente estejam cometidas a outros serviços municipais e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores. -----



Ref.ª L) – Chefe de Divisão do Gabinete de Eventos e Protocolo: Organizar e assegurar o apoio a exposições, certames ou outros eventos; Apoiar a participação da Autarquia nas atividades desenvolvidas na área do Município; Promover o território municipal e das infraestruturas disponíveis junto de potenciais investidores e promotores; Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município; Apoiar a realização de iniciativas promocionais; Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a intervenção dos competentes serviços municipais; Conceber regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e atendimento ao público, levado a cabo no front office, assegurando o cumprimento do direito à informação e o acompanhamento dos assuntos que lhe digam respeito; Organizar as deslocações oficiais do executivo ou delegações municipais, no país e no estrangeiro, e a receção e estadia de convidados do Município, entre outras e o

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

Ref.ª M) – Chefe de Divisão do Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação

Patrimonial: Elaborar e manter atualizado um sistema digital de recolha, tratamento e gestão de informação geográfica; Conceber, implementar e gerir um sistema digital de informação geográfica, de forma a dar permanente e atualizada resposta às solicitações dos munícipes e dos serviços, bem como desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia do município; Assegurar a manutenção dos dados espaciais, disponibilizando um conjunto de dados geográficos, quer para pesquisa, quer para visualização ou descarregamento; Manter a informação cartográfica/geográfica e estatística, produzida pelas demais unidades orgânicas; Assegurar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação geográfica e estatística de âmbito municipal e promover a criação de condições para a sua divulgação aos serviços, garantindo a interoperabilidade dos serviços de dados geográficos; Promover a resposta atempada e eficiente a pedidos de informação geográfica/estatística tanto às demais unidades orgânicas, como ao munícipe; Coordenar a elaboração de estudos estratégicos de caráter territorial, em colaboração com as unidades orgânicas competentes, contribuindo para um território mais integrado, sustentável e inteligente; Acompanhamento dos projetos supramunicipais na área da informação geográfica; Desenvolver e gerir os meios necessários para a correta avaliação dos imóveis e atribuição do IMI; Integrar a comissão de avaliação de imóveis e prestar-lhe apoio administrativo e técnico; Elaborar estudos conducentes à correta afetação e rentabilização dos bens do domínio privado municipal; Promover os procedimentos pré-contratuais inerentes à concessão da exploração de edifícios/ equipamentos municipais, entre outras e o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores. -----

A reunião, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada 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, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, teve como objetivo, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e valoração, a fórmula classificativa de cada método e o sistema de classificação final, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

Estabelecer os critérios de apreciação e ponderação de cada método de seleção, o sistema de classificação final e a fórmula classificativa, nos termos do ponto n.º 6 do despacho de abertura do procedimento datado de 17/06/2024. -----

O Júri desenvolveu o seu trabalho de modo que se passa a exarar na presente ata: ---
O objetivo do processo é elaborar proposta de seleção para posterior escolha do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 20 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e recairá no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas com avaliação curricular e entrevista pública de seleção, melhor corresponda ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objetivos do cargo e da unidade orgânica flexível com aplicação dos seguintes métodos de seleção. -----

Avaliação curricular, (AC) visa avaliar a adequação das aptidões e competências profissionais expressas pelos candidatos no curriculum vitae, relativamente às exigências do cargo dirigente de 2.º de cada unidade orgânica a concurso. -----

A avaliação curricular, resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: -----

- a) **Habilitação académica.** -----
- b) **Formação profissional.** -----
- c) **Experiência profissional geral.** -----
- d) **Experiência profissional específica.** -----

Habilitações académicas (HA) – Ponderação do grau académico: -----

Licenciatura – 16 valores; -----

Mestrado – 18 valores; -----

Doutoramento – 20 valores; -----

Formação profissional (FP) - Ponderação das ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as funções do cargo a prover, avaliando-se cada ação de formação independentemente da sua duração não sendo consideradas as formações de carácter geral: -----

De 0 a 200 horas de formação – 12 valores; -----

De 201 a 250 horas de formação – 14 valores; -----
De 251 a 300 horas de formação – 16 valores; -----
De 301 a 400 horas de formação - 18 valores; -----
Mais de 400 horas de formação – 20 valores. -----
Classificação = Valor obtido. -----

Experiência Profissional Geral (EPG) – Ponderação do desempenho efetivo de funções profissionais de técnico superior, no correspondente âmbito de atuação designadamente quanto à sua natureza e duração: -----

Desempenho de funções profissionais de duração de 4 até 5 anos - 14 valores. -----
Desempenho de funções profissionais de duração superior a 5 e até 9 anos - 16 valores. ----
Desempenho de funções profissionais de duração superior a 9 e até 13 anos - 18 valores. --
Desempenho de funções profissionais de duração superior a 13 anos - 20 valores. -----
Classificação = Valor obtido. -----

Experiência Profissional Específica (EPE) – Ponderação do desempenho efetivo de funções profissionais em cargos dirigentes, de coordenação/chefia de serviços municipais no âmbito do presente procedimento de recrutamento, ou áreas conexas designadamente quanto à sua natureza, aplicando os seguintes parâmetros: -----

Desempenho de funções de cargo dirigente/coordenação/chefia de duração até 1 ano - 16 valores; -----
Desempenho de funções de cargo dirigente/coordenação/chefia de duração superior a 1 ano até 5 anos- 18 valores; -----
Desempenho de funções de cargo dirigente/coordenação/chefia de duração superior a 5 anos - 20 valores; -----
Classificação = Valor obtido. -----

Formula classificativa: $AC = (HA + FP + EPG + EPE) / 4$. -----

Entrevista Profissional Pública (EP), visa avaliar e apreciar as características e os conhecimentos dos candidatos, tendo em vista as exigências do cargo. Os fatores a ponderar na entrevista serão os seguintes: -----

- a) Qualidade da experiência profissional, interesse e motivações profissionais; -----
- b) Capacidade de inovação e criatividade; -----



- c) Capacidade de liderança e orientação de pessoas; -----
- d) Capacidade de argumentação e de afirmação; -----

Objetivos deste método de seleção: -----

Qualidade da experiência profissional, interesse e motivações profissionais - O candidato tem de possuir adequados conhecimentos do conteúdo funcional do cargo, a avaliar com base na perceção ampla e cabal demonstrada quanto ao enquadramento dos serviços municipais aos níveis orgânico e funcional e suas atribuições, às competências que legalmente são cometidas ao titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, às tarefas a desenvolver e às responsabilidades a assumir, por forma a aferir a conformidade para com as exigências da área de atividade a desenvolver. E' ainda avaliar com base na aptidão demonstrada para assumir obrigações, encargos e compromissos de crescente complexidade e ainda para estimular positivamente a atividade do grupo, mediante a criação de condições para uma boa comunicação, colaboração, entreaajuda e apoio mútuo, por forma a suscitar a confiança necessária entre todos. -----

Capacidade de inovação e criatividade: - O candidato tem de possuir adequada capacidade de inovação e criatividade, a avaliar com base na aptidão demonstrada para adotar um espírito empreendedor e de abertura à mudança, sempre que não lhe seja possível prever e antecipar necessidades, evidenciando segurança na procura de soluções, pela autoconfiança e espontaneidade detidas, e apresentando medidas inovadoras e criativas adequadas a contornar os obstáculos referenciados, e bem assim para adotar uma atitude dinâmica e de perseverança na prossecução dos objetivos ambicionados, com vista ao aumento da produtividade e à melhoria da qualidade do desempenho da unidade orgânica a que ficará afeto, para alcançar a concretização de projetos singulares pautados pela elevada originalidade. -----

Capacidade de liderança e orientação de pessoas: - O candidato tem de possuir adequada capacidade de direção e liderança, a avaliar com base na aptidão para suscitar absoluta confiança na sua atuação, e bem assim para suscitar e manter a disciplina, o respeito e o sentido de responsabilidade dos seus colaboradores, tal como para os orientar e conduzir na prossecução dos objetivos traçados, zelando e acompanhando o seu desenvolvimento profissional e pessoal, fomentando a iniciativa individual e a criatividade, numa atitude de reconhecimento e compreensão, para, e sempre que se revele necessário, ser capaz de conferir nova dinâmica ao funcionamento dos serviços, decorrente do reconhecimento da

ins.
BS
7

necessidade de proceder à adoção de uma distinta cultura organizacional e ainda na disponibilidade demonstrada em colaborar com os restantes titulares de cargos dirigentes e com os demais recursos humanos afetos aos serviços municipais. -----

Capacidade de argumentação e de afirmação: - O candidato tem de possuir adequada capacidade de expressão e comunicação, a avaliar com base na aptidão demonstrada para adotar um nível adequado às circunstâncias de cada situação concreta, quer quanto ao raciocínio lógico, quer através da clareza na exposição de ideias, pela fluência verbal e pelo cuidado na seleção do vocabulário, devendo também ser capaz de suscitar uma atitude de empatia nos seus interlocutores. -----

A entrevista de carácter público, será realizada pelo júri. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual que se juntará ao processo, onde constarão os assuntos versados e dada a classificação por enquadramento das respostas obtidas dos candidatos e documentada em quadro fixo elaborado para o efeito pelo júri, o qual define a quantificação das respostas às perguntas formuladas, e será classificada da seguinte forma: -

Elevado – 20 valores; -----

Bom – 16 valores; -----

Suficiente – 12 valores; -----

Reduzido - 8 valores; -----

Insuficiente – 4 valores. -----

Classificação = Valor obtido. -----

Definidos os parâmetros a avaliar nos métodos que se aplicação neste contexto o júri apurou a seguinte fórmula de classificação final a valorar de 0 a 20 valores (CF): -----

CF= (AC + EPS)/2 -----

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EPS =Entrevista Profissional de Seleção. -----

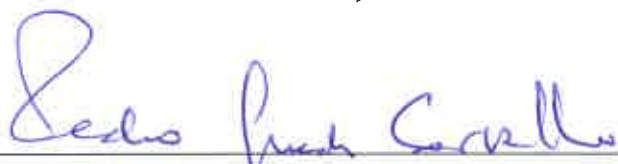


Finalmente estabelece-se que serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, bem como os que não compareçam à entrevista de avaliação. -----

As deliberações foram tomadas por unanimidade por votação nominal. -----

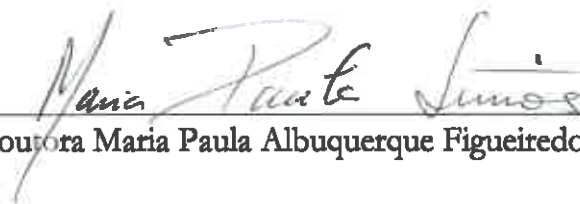
Cumprida a ordem dos trabalhos e não havendo mais nenhum assunto a ser tratado, foram os trabalhos dados por encerrados, e elaborada a presente acta que vai ser assinada pelos membros do júri, presentes: -----

Presidente;



Professor Doutor Pedro Ferreira Guedes de Carvalho

1.º Vogal;



Doutora Maria Paula Albuquerque Figueiredo Simões

2.º Vogal;



Eng.º Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira