

**Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2º grau
(m/f)Chefe da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Sólidos dos Serviços
Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo**

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Viana do Castelo, de 18 de fevereiro de 2016 e sessão da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2016 nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que os Serviços Municipalizados de Viana do Castelo (SMSBVC) pretendem proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo:

Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Sólidos - 1 lugar

1 - Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas no manual de funções dos SMSBVC, na Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, (art.º 15.º e 16.º) bem como na prossecução das competências definidas nos art.ºs 4º e 7º da estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicada no "Diário da República", 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, com as alterações publicadas no Diário da República, 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro de 2013.

São competências do chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Sólidos, designadamente:

- A. Preparar e executar as deliberações do Conselho de Administração, cabendo-lhe ainda definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, orientar, controlar e avaliar o desempenho dos respetivos serviços com vista ao cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar processos;
- B. A definição e execução de políticas com vista à gestão ambientalmente adequada dos resíduos urbanos, realizada de acordo com os princípios legais e de mais critérios fixados nos instrumentos regulamentares e de planeamento, assim como a execução das atividades de limpeza e higiene urbana;

- C. Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- D. Propor ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse deste órgão;
- E. Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- F. Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do Conselho de Administração dos SMSBVC e propor as soluções adequadas;

Compete, ainda, ao titular do cargo de direção submetido a concurso:

- G. Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- H. 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;
- I. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- J. Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- K. Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- L. Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

2 - Apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento Básico de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidatura referido no aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República, onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo dirigente supracitado, nos termos do disposto no art.º 21º, nº 1 e 2 da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicável à administração local conforme estabelece o disposto no art.º 2º, nº 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 - Prazo para apresentação de candidaturas: dez (10) dias úteis a contar da data da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, cujo dia daquela publicitação constará do aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.^a série do Diário da República.

4 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos SMSBVC e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento, sito na Rua Frei Bartolomeu dos Mártires, n.º 156, CP 4901 – 878 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta-feira das 08h30-15h30), ou por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4.1 - O requerimento de candidatura ao procedimento concursal deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos SMSBVC, indicando o lugar a que se candidatam;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente, as habilitações académicas, as funções profissionais exercidas e respetivo período, as ações de formação realizadas (cursos, congressos ou afins) com indicação das entidades promotoras, da sua duração e respetivas datas. O *Curriculum vitae* deve ser acompanhado dos documentos (fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados) que comprovem os factos nele referidos, sob pena de os mesmos não serem considerados;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- d) Declaração do serviço de origem, da qual conste: a relação jurídica de emprego público, tempo de serviço no exercício de funções públicas, tempo de serviço em carreiras, cargos ou funções para as quais seja exigível uma licenciatura (com indicação das carreiras, cargos ou funções concretamente exercidas);
- e) Declaração de avaliação de desempenho obtida pelo candidato nas suas três últimas avaliações homologadas na carreira de origem, com a referência de avaliação quantitativa ou, certidão comprovativa de que o candidato não possui, uma ou mais, das três últimas avaliações de desempenho homologadas na carreira de origem, exigidas, por razões que fundamentadamente não lhe sejam imputáveis;
- f) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão válido;

4.2 – O curriculum vitae deve ser acompanhado pelos documentos que comprovem os factos nele referidos (fotocópias simples e legíveis de documento bastante), sob pena de os mesmos não serem considerados.

5 - Requisitos legais de provimento: Podem candidatar-se ao cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nos termos do disposto no art.º 12º, nº 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela 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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. A saber:

- A. 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; e,
- B. Reúnam um mínimo de quatro 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 2.º grau.

6 - Perfil:

6.1. - Pretende-se que os candidatos possuam licenciatura adequada; experiência no trabalho em funções públicas, em especial no exercício de funções do cargo posto a concurso; avaliação de desempenho positiva no trabalho em funções públicas; formação profissional adequada para o cargo posto a concurso; competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, gestão, coordenação e controlo na área ou cargo a prover; capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com objetivos gerais estabelecidos; Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços; capacidade de gestão e motivação de equipas, bem como para promover o trabalho em equipa; capacidade de proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores; capacidade de elaboração de instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas; capacidade de definição e execução de políticas com vista à gestão ambientalmente adequada dos resíduos urbanos; conhecimentos dos valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei; conhecimentos teórico-práticos dos instrumentos gestão resíduos e demais normas que regulam este sector; capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas; boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.2. - Habilitações Literárias - Licenciatura adequada.

7 - Competências do cargo: As competências definidas no art.º 15º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela 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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; nos art.ºs 4º e 7º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo, aprovado pelo Despacho n.º 988/2013 da Câmara Municipal de Viana do Castelo, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2013.

8 - Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seleção encontram-se disponíveis para consulta no sítio dos SMSBVC: www.smsbvc.pt/

- A. Avaliação Curricular - visa avaliar a competência técnica e aptidão profissional do candidato na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*.
- B. Entrevista Pública - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões e capacidades profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências do cargo a prover.

A Entrevista é pública nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicável à administração local conforme estabelece o disposto no art.º 2º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 - A classificação final resultará da média ponderada das pontuações obtidas na aplicação dos métodos de seleção – AVALIAÇÃO CURRICULAR e ENTREVISTA PÚBLICA – segundo os critérios supra definidos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (9 AC) + (11 EP) / 20$$



Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EP = Entrevista pública

Tendo por referência as exigências para o exercício do cargo, a fórmula foi ponderada, tendo o júri decidido atribuir: o coeficiente 9, ao método de seleção AVALIAÇÃO CURRICULAR; o coeficiente 11, ao método de seleção ENTREVISTA PÚBLICA.

10 - O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicável à administração local conforme estabelece o disposto no art.º 2º, nº 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 - O Provimento do cargo será feito por Despacho do Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento Básico de Viana do Castelo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicável à administração local conforme estabelece o disposto no art.º 2º, nº 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 - Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei 383-A/87, de 23 de dezembro, (euro) 2613,84 e despesas de representação a auferir: (euro) 194,79.

13 - Do presente aviso é feita publicitação na bolsa de emprego público durante 10 dias úteis, a qual é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação, nos



termos do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs. 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicável à administração local conforme estabelece o disposto no art.º 2º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

14 - O Júri tem a seguinte composição:

Presidente, indicado pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo: Doutor Mário Augusto Tavares Russo, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Vogais:

Primeiro vogal efetivo e substituto do presidente nas suas ausências: Dra. Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Segundo vogal efetivo: Dra. Isabel Maria Araújo Silva, Técnica Superior, jurista, responsável pelos Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo;

Suplentes: Dr. Luis Filipe Neiva Marques, Diretor do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Viana do Castelo e, Dr. José Luís Gonçalves Afonso Rego, Chefe de Divisão Comercial e Atendimento dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo.

17 de maio de 2016

O Presidente do Conselho de Administração



(Vitor Manuel Castro de Lemos)