

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201908/0154

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Matosinhos

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Remuneração: 2613,84

Suplemento Mensal: 194.79 EUR

Competências nos termos da organização dos serviços municipais e respetivos regulamentos, publicada em diário da república, 2.ª série, despacho n.º 4897/2019, de 15 de maio. A Divisão de Gestão de Recursos Humanos detém as seguintes atribuições:

- a) Atualização periódica da plataforma informática de Gestão de Recursos Humanos, bem como organizar e manter atualizados os processos individuais;
- b) Gerir o sistema de assiduidade;
- c) Processar as remunerações e abonos;
- d) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho suplementar ajudas de custo e comparticipação na doença;
- e) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal, bem como acompanhar os custos inerentes da despesa com pessoal ao longo do ano em estreita colaboração com a Direção Intermédia de Gestão de Carreiras e Divisão de Desenvolvimento Organizacional;
- f) Proceder à gestão dos pedidos de colocação e estágios (Profissionais e Curriculares – para não vinculados);
- g) Proceder à gestão dos pedidos de acumulação de funções;
- h) Atualização da situação do/a funcionário/a através da inserção dos dados do/a funcionário/a, nomeadamente de cópias das habilitações e CC e respetivo arquivo nos processos individuais e na aplicação informática de gestão de pessoal, procedendo à alteração do posicionamento remuneratório, sempre que aplicável;
- i) Codificação, inserção e conferência dos recibos médicos entregues pelos/as funcionários/as, inscrições na ADSE (online) e alterações de dados pessoais de funcionários/as na ADSE e outras atividades relacionadas com a ADSE;
- j) Receção da previsão de trabalho suplementar, do trabalho noturno, das folgas gozadas e a gozar e inserção das horas no sistema informático.
- k) Inserção de todo o tipo de faltas no sistema informático, conferência de assiduidade mensal do Relógio de Ponto, receção e tramitação de pedidos de alteração do horário de trabalho e tramitação do processo de Licença Parental;
- l) Assegurar o reporte periódico de informação relativa a recursos humanos para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
- m) Elaborar mapas onde constam todas as despesas com os/as colaboradores/as da educação;
- n) Inscrição e desvinculação de Sócios nos Sindicatos, CCD, Atam, etc.
- o) Tramitação de processos de penhoras de Tribunais e Ajudas de Custo;
- p) Imprimir ou gerar ficheiro de todas as listagens resultantes do processamento de vencimentos dos/as funcionários/as e Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular, cálculo dos valores a pagar aos/às funcionários/as resultantes da cessação de funções, da atualização de escalões de abono de família e pagamento do acréscimo da Remuneração Base;
- q) Tramitação do processo de aposentação através da simulação, preenchimento da nota biográfica e envio do respetivo processo para a Caixa Geral de Aposentações;
- r) Organização e tramitação dos mapas de férias do pessoal de cada Unidade Orgânica, através do envio às chefias, Comissão de Trabalhadores e aprovação superior. Após aprovação, inserção das férias no sistema informático. Cálculos de valores de férias não gozadas, subsídios de férias e proporcionais;
- s) Gestão do Arquivo do DRH;
- t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

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 art.º 20.º da Lei n.º 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. Competências: orientação para os resultados; planeamento e organização; liderança e gestão das pessoas; otimização de recursos; decisão; desenvolvimento e motivação dos colaboradores; orientação para a inovação e mudança; tolerância à pressão e contrariedades; visão estratégica.

Métodos de Seleção: Avaliação Curricular (40%) e Entrevista Pública (60%)

Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos às exigências do cargo, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos.

O resultado da avaliação curricular resultará da ponderação da seguinte forma: Habilitação Académica (20%); Formação Profissional (20%); Experiência Profissional (60%).

Habilitação Académica (HA): onde se pondera a titularidade de grau académico. Apenas será considerada a habilitação que corresponda a grau académico ou seja a este equiparado, com avaliação nos seguintes termos:

Licenciatura ou Licenciatura com Mestrado Integrado - 16,00 valores;

Mestrado - 18,00 valores;

Doutoramento - 20,00 valores.

Formação Profissional (FP): onde se pondera as ações de formação, bem como a participação em congressos, seminários, colóquios, conferências, pós-graduações e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional adequadas às funções a exercer (diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover). As mesmas apenas são consideradas quando comprovadas através de copia de respetivo certificado. Apenas são consideradas ações/presenças comprovadas por certificado ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que o respetivo certificado não conste o número de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. A avaliação da formação profissional, será nos seguintes termos:

0 a 50 horas formação - 4,00 valores;

51 a 100 horas de formação - 8,00 valores;

101 a 150 horas de formação - 12,00 valores;

151 a 200 horas de formação - 16,00 valores;

mais de 200 horas de formação - 20,00 valores.

Experiência Profissional (EP): onde se pondera o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover. Será ponderado o desempenho de funções na área e em cargo de direção, devidamente comprovado, da seguinte forma:

Experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura:

Entre 4 e 6 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as

quais seja exigível a posse de licenciatura (outras áreas) - 10,00 valores;

Métodos de Seleção a Utilizar: Mais de 6 e até 10 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras

para as quais seja exigível a posse de licenciatura (outras áreas) - 11,00 valores;

Mais de 10 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as

quais seja exigível a posse de licenciatura (outras áreas) - 12,00 valores;

Até 4 anos de experiência profissional em cargo de direção (outras áreas) -

13,00 valores;

Mais de 4 e até 6 anos de experiência profissional em cargo de direção (outras

áreas) - 14,00 valores;

Mais de 6 e até 10 anos de experiência profissional em cargo de direção (outras

áreas) - 15,00 valores;

Mais de 10 anos de experiência profissional em cargo de direção (outras áreas)

e/ou entre 4 e 6 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras

para as quais seja exigível a posse de licenciatura (na área) - 16,00 valores;

Até 4 anos de experiência profissional em cargo de direção (na área) e/ou entre

6 e 10 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as quais

seja exigível a posse de licenciatura (na área) - 17,00 valores;

Entre 4 e 6 anos de experiência profissional em cargo de direção (na área) e/ou

mais de 10 anos de experiência profissional em funções/cargo/carreiras para as

quais seja exigível a posse de licenciatura (na área) - 18,00 valores;

Entre 6 e 10 anos de experiência profissional em cargo de direção (na área) -

19,00 valores;

Mais de 10 anos de experiência profissional em cargo de direção (na área) -

20,00 valores.

Entrevista Profissional: 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, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: orientação para os resultados, planeamento e organização, liderança e gestão das pessoas, otimização de recursos, decisão, desenvolvimento e motivação dos colaboradores, orientação para a inovação e mudança, tolerância à pressão e contrariedades, visão estratégica. Será classificada de 0 a 20 valores e a avaliação resultará da média aritmética simples dos parâmetros considerados.

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à entrevista pública.

Aquando da realização da entrevista pública, é obrigatório a exibição do respetivo cartão de cidadão.

Presidente: Dr.^a Cristina Andrade, diretora do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matosinhos.
Composição do Júri: Vogais: Dr.^a Cláudia Manuela Silveira Viana, diretora do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Matosinhos;
Dr.^a Lília Cristina Matos Pinto Prendas, diretora do Departamento de Intervenção Social da Câmara Municipal de Matosinhos.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Matosinhos	1	Av. D. Afonso Henriques		4450510 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 12469/2019 publicado no DR, 2.ª série e jornal Público de 5 agosto.

Apresentação de Candidaturas

Local: Câmara Municipal de Matosinhos, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, podendo ser entregue pessoalmente no departamento de recursos humanos ou remetido por correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado (10 dias úteis a partir da data da publicação na bolsa de emprego público), com a indicação e prova do perfil e requisitos formais, podendo ser acompanhada pela fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte, e devendo ser remetida com o projeto que pretende desenvolver para respetiva unidade orgânica e com a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae, datado e assinado;
- Certificado de Habilitações Literárias;
- Declaração comprovativa do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentados adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas entregues em suporte digital ou enviadas por correio eletrónico. Deve ser apresentada uma candidatura por cada procedimento concursal, com a respetiva documentação, com a identificação expressa do procedimento concursal, através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público, em que o procedimento foi publicitado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem o respetivo procedimento. Os candidatos que exerçam funções na Autarquia de Matosinhos ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) desde que os mesmos constem no processo individual. O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a sua exclusão. A prestação de falsas declarações, dados ou informação, implica a exclusão do procedimento. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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.

Contacto: 229390900

Data de Publicação: 2019-08-06

Data Limite: 2019-08-21

Observações Gerais: o procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento.

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: