



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, por meu despacho de 23 de abril de 2021, torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal do Município, nos termos seguintes:

1 - Conteúdo Funcional: Ao titular do cargo a prover, cabem as funções constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Almeida, publicado no Diário da República, 2.ª Série n.º5, no dia 8 de janeiro de 2021, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão;
- b) Assegurar a gestão integrada de todos espaços e edifícios, existentes;
- c) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos;
- d) Promover de forma ativa a apropriação e o usufruto, por parte do público, dos espaços e das atividades que integram as infraestruturas culturais, nomeadamente da Biblioteca, do CEAMA, do Museu Histórico Militar e do Arquivo Municipal;
- e) Implementar e atualizar o regulamento do arquivo municipal de acordo com a legislação em vigor.
- f) Garantir uma política de gestão integrada, bem como a organização, a difusão, o acesso, a preservação e conservação de todo o património documental do Município de Almeida



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

e de outras instituições ou associações públicas ou privadas cuja documentação seja de interesse municipal;

g) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção dos edifícios;

h) Assegurar a realização de atividades regulares no âmbito da dinamização de cada uma das infraestruturas culturais;

i) Promover a realização de atividades sazonais, tendo em conta as especificidades de cada uma das infraestruturas culturais;

j) Coordenar a realização da Recriação Histórica da tomada de Almeida, pelas tropas Francesas, aquando das invasões Napoleónicas;

k) Programar eventos culturais que deem a conhecer o Seculo XIX, no tempo das invasões Francesas, nas suas diversas manifestações (música e dança, teatro, pintura e escultura, jogos populares, tradições e costumes, etc.);

l) Prestar todo o apoio que se torne necessário, quer a nível de pessoal, quer logístico no sentido da elevação de Almeida a Património Mundial;

m) Propor e implementar medidas e planos de regulamentação do património histórico e da sua divulgação;

n) Promover a normalização e desmaterialização do atendimento no Balcão Único, na área das suas competências.

2 - Requisitos Habilitacionais: Licenciatura na área de História ou outra Licenciatura adequada à área de atuação da Unidade Orgânica.

3 - Perfil exigido: Possuir competência e aptidão técnica para o exercício de funções inerentes ao cargo a prover, nomeadamente: Orientação para os resultados; Planeamento



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

e organização; Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Decisão; Desenvolvimento e motivação dos colaboradores; Orientação para a inovação e mudança; Ser trabalhador em funções públicas, por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura.

4 – Remuneração: A remuneração base a auferir pelo dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Dirigente máximo dos Serviços (valor atualizado em 0,3%, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, conjugado com o Despacho Conjunto n.º 625/99, de 3 de agosto (2621,68 €), com direito a despesas de representação (195,37 €).

5- Métodos de Seleção aplicáveis: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final, definidos pelo júri, constam da ata número um do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5.1 - Avaliação Curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica (HA), a Experiência Profissional (EP) e a Formação Profissional (FP);



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

5.2 - Entrevista Pública (EP): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão valorados os seguintes fatores:

- Motivação e Capacidade de Liderança;
- Conhecimentos e Competências Demonstrados;
- Sentido Crítico;
- Expressão e Fluência Verbais.

6 - Formalização da candidatura:

a) Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, ou por correio eletrónico para o endereço candidaturas@cm-almeida.pt;

b) O requerimento deve ser acompanhado do *curriculum vitae*, atualizado, detalhado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, cópia dos certificados de formações complementares, bem como, de declaração, atualizada comprovativa da natureza da relação jurídica de emprego público e do tempo de serviço em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 – Notificação: Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.



MUNICÍPIO DE ALMEIDA
CÂMARA MUNICIPAL

8 - Forma de Provimento: Designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 - Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1.º Vogal: Alexandra Isabel Correia Isidro, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto do Município da Guarda;

2.º Vogal: Isabel Ana Ventura Lopes, Professora Adjunta na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

Almeida, 7 de Maio de 2021

O Presidente da Câmara

(Eng.º António José Monteiro Machado)