



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DE CARGO DE
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU - CHEFE DE UNIDADE
PARA A UNIDADE FINANCEIRA**

1. Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, conciliado com o artigo 6.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau do Município de Sátão, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 29/05/2025, que autorizou a abertura do procedimento, e por deliberação da Assembleia Municipal de 30/04/2025, que designou o respetivo Júri, ante proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 11/04/2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau – chefe de unidade – Unidade Financeira.
2. Conteúdo funcional: O previsto no mapa de caracterização de competências referente à Unidade Financeira, previsto no Anexo II ao Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sátão, publicado através do Despacho n.º 202/2020 de 07/01 do D.R n.º 4, 2.ª série, (doravante designado por ROSMS) e artigo 5.º do Anexo III do Regulamento em referência, designadamente; Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos financeiros e patrimoniais; Planeamento económico-financeiro; Contabilidade orçamental, financeira e de gestão; Controlo Interno; Tesouraria; Património; Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável; Acompanhar os limites ao endividamento municipal; Executar as demais funções que lhe forem cometidas por Lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.
3. Local de trabalho: Município de Sátão.
4. Estatuto Remuneratório: Remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, conforme o disposto no artigo 7.º do Anexo III (requisitos de recrutamento,



MUNICÍPIO DE SÁTÃO CÂMARA MUNICIPAL

competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau) ao Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sátão.

5. Requisitos legais de provimento: Os requisitos constantes do n.º 1 do artigo 6.º do Anexo III (requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau) ao Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sátão, conciliado com o n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01/2004 na atual redação, designadamente, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau (Chefes de Unidade) são recrutados, por procedimento concurso, nos termos da Lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados ou dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo, que reúnem pelo menos, três anos de experiência profissional nas funções, para o cargo dirigente que é aberto.

5.1 Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no ponto 5.

6. Habilitação académica exigido no presente procedimento: Licenciatura em Economia.

7. Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

7.1 Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício e exigências do cargo, para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- Habilitações literárias;
- Formação profissional;
- Experiência profissional geral;
- Experiência profissional específica;
- Avaliação de desempenho.

7.2 Entrevista Pública: destina-se a 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 fatores:

- Qualidade e experiência para o lugar a prover;
- Liderança e gestão de recursos humanos;



MUNICÍPIO DE SÁTÃO CÂMARA MUNICIPAL

- Capacidade de expressão e comunicação;
- Visão estratégica, a inovação e mudança;
- Tolerância à pressão e contrariedades;
- Sentido crítico.

7.3 Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como as ponderações da classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata n.º 1 do Júri do procedimento, que será publicada em <http://recrutamento.cm-satao.pt>.

7.4 Serão excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública.

8. Formalização das candidaturas: A candidatura é formalizada em <http://recrutamento.cm-satao.pt>, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar. O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações;
- b) Curriculum Vitae, atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a experiência profissional, funções/atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;
- c) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo à função públicas, carreira detida, e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do mérito.
- e) Só é admissível a apresentação de candidaturas submetidas através do endereço <http://recrutamento.cm-satao.pt>.
- f) Assiste ao júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativo das respetivas declarações.



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

9. Constituição do Júri:

Presidente: Dra. Carla Maria de Sousa Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sátão.

1ª Vogal Efetiva: Dra. Helena Maria de Almeida Leal, Dirigente de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Jurídico e Contencioso da Câmara Municipal de Sátão.

2ª Vogal Efetivo: Anselmo Gomes de Almeida Sales, Dirigente de 3.º Grau da Unidade de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

10. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

11. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

12. Em cumprimento da al. h) do artigo 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.

13. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

14. O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e precedido de publicação na 2ª série do Diário da República, através de extrato, e ainda em órgão de imprensa de expansão nacional, conforme o preceituado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável por força do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Paços do Concelho de Sátão, 10 de julho de 2025

O Presidente da Câmara

(Dr. Alexandre Manuel de Mendonça Vaz)