

**AVISO
PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA, MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

1. Torna-se público, nos termos do n.º 1, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que por deliberações da Câmara Municipal de Fafe, de 12 de setembro de 2019 e da Assembleia Municipal de Fafe, de 27 de setembro de 2019, foi determinada a abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Informática, Modernização e Simplificação Administrativa, correspondente a cargo de direção intermédia do 2.º grau, previsto no n.º 3, do artigo 9.º, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Fafe, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho de 2019, conforme quadro infra:

Cargo	Chefe da Divisão de Informática, Modernização e Simplificação Administrativa
Competências	As previstas no artigo 10.º, do Anexo II, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Fafe, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho de 2019, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável em vigor.
Requisitos formais de provimento e perfil exigidos	Ser trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional, em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. Os candidatos ao procedimento concursal devem ainda possuir uma licenciatura, num das seguintes áreas de formação: Informática; TIC, ou outra considerada adequada pelo júri.
Júri	O júri do procedimento concursal, aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 27/09/2019, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 12/09/2019, de acordo com o art.º 13.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto terá a seguinte composição: Presidente do júri – João Paulo Fernandes Leal, Chefe de Equipa Multidisciplinar da Unidade Administrativa e Financeira da CIM do Ave; 1.º vogal efetivo – Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto; 2.º vogal efetivo – Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mondim de Basto. Suplente: De forma a assegurar que a tramitação do procedimento concursal decorra com normalidade e sem atrasos, foi proposto que qualquer dos elementos pertencentes aos júris designados em sessão da Assembleia Municipal, de 27/09/2019, possa substituir um dos membros em falta dos júris acima mencionados em caso de ausência ou impedimento, respeitando-se sempre os requisitos legais aplicáveis, designadamente no que diz respeito à titularidade de categoria igual ou superior àquela a que se referir o procedimento concursal que vier a necessitar de substituição.
Métodos de seleção	Apreciação curricular e entrevista pública de seleção.



2. Formalização de candidaturas – no prazo de dez dias úteis, contados do dia imediato ao da publicitação do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), que deverá ocorrer até ao 2.º dia útil após a data da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República (DR), mediante a apresentação de formulário tipo, podendo ser obtido na página eletrónica deste Município em <http://cm-fafe.pt/concursos-adeccorrer?adeccorrer=33104-procedimento-concursal-cargos-dirigentes>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe, nele devendo constar, para além da identificação completa e da residência, menção do cargo a que se candidata, bem assim, do respetivo código da oferta de emprego na BEP, do número da edição e data do Jornal em que vier a ser publicado este aviso e, ainda, da referência da publicação em DR, com indicação, também, das habilitações literárias e funções, cargo, carreira ou categoria e serviço/organismo em que se encontra provido. Ao formulário de candidatura deverá ser junto: a) fotocópia do bilhete de identidade, do cartão fiscal de contribuinte / do cartão de cidadão; b) fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) curriculum vitae, devidamente datado e assinado pelo candidato, com nota relativa ao currículo académico e profissional; d) documentos comprovativos, designadamente, dos requisitos formais de provimento e perfil exigidos, circunstanciando funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com indicação das áreas de atuação, tempo de serviço respetivo e anos em que os exerceu; e e) documentos comprovativos das ações de formação / cursos concluídos com relevo para à área do cargo que se candidata. A não apresentação da documentação supra, dentro do prazo supra referido, constitui motivo para a não apreciação da respetiva candidatura.

3. Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, 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.

Município de Fafe, 17 de outubro de 2019 - O Presidente da Câmara, Raul Jorge Fernandes da Cunha, dr.