

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO CHEFE DE UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE LOJA DO CIDADÃO

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 em reunião ordinária da Câmara Municipal de 02/04/2026 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 30/04/2026, foi determinada a abertura de procedimento concursal para provimento do, foi determinada a abertura de procedimento concursal para provimento do **Cargo Chefe De Unidade De Coordenação De Loja Do Cidadão** correspondente a cargo de direção intermédia do 3.º grau, nº 4, do artigo 9.º, do Anexo, do Regulamento de Organização e Funcionamento do Município de Fafe, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 11, de 16 janeiro de 2026, quadro infra:

| | |
|---|--|
| Cargo | CARGO CHEFE DE UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE LOJA DO CIDADÃO |
| Competências | As previstas no artigo 11º-B.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 11, de 16 janeiro de 2026, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável em vigor |
| Requisitos formais de provimento e perfil exigidos | <p>Ser trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna, pelo menos, três anos de experiência profissional em áreas relevantes para o cargo a prover, na carreira de Técnico Superior, devendo ser titular, no mínimo de grau académico ao nível de licenciatura.</p> <p>Os candidatos ao procedimento concursal devem ainda possuir uma licenciatura, num das seguintes áreas de formação: designadamente em Gestão, Direito, Solicitadoria; Administração Pública, Finanças, Auditoria, Contabilidade, Economia ou outra considerada adequada pelo júri.</p> |
| Júri | <p>O júri do procedimento concursal, aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 30/04/2026, sob proposta aprovada em reunião da Câmara Municipal de 02/04/2026, de acordo com o art.º 13.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto terá a seguinte composição:</p> <p>Presidente do Júri:—José Augusto Gonçalves Ferreira, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Fafe</p> <p>1.º vogal efetivo – Maria Carmo Pereira Marques Martins, Chefe da Divisão de Atendimento e Apoio ao Município da Câmara Municipal de Guimarães</p> <p>2.º vogal efetivo – Maria Helena Pinto Gomes, Chefe de Divisão de Fiscalização - Câmara Municipal de Guimarães</p> <p>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 30/04/2026, 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.</p> |
| 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://www.cm-fafe.pt/concursos>, 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 certificado de habilitações literárias; b) curriculum vitae, devidamente datado e assinado pelo candidato, com nota relativa ao currículo académico e profissional; c) 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, 5 de maio de 2026

O Presidente da Câmara,



Antero Barbosa, dr.