

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/0368
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Guimarães
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.385,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

exercer funções na área de pesquisa, análise, síntese e resolução de situações de apoio à gestão; fazer a gestão corrente do funcionamento do serviço em que está integrado; fazer a gestão, acompanhamento, informação e encaminhamento de processos; fazer o planeamento, monitorização e avaliação dos projetos que lhe forem atribuídos; recolher, selecionar e preparar informação para análise; analisar informação estatística relativa à área de atividade; elaborar relatórios de execução de projetos que lhe sejam atribuídos; redigir documentos, relatórios, informações, entre outros; proceder à divulgação de informação útil a diversos públicos alvo; preparar agendas de reuniões e redigir atas; colaborar no diagnóstico de necessidades diversas para o funcionamento dos serviços; colaborar da organização, implementação e controlo de procedimentos definidos para a área de atividade; fazer apresentações públicas; fazer atendimento especializado; participar em grupos de trabalho interinstitucionais; colaborar na definição e implementação de ações estratégicas para a área de atividade; Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna; realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: deliberação de 14 de março de 2024 da Câmara Municipal

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Na área da Economia, Administração Pública ou Gestão Pública ou Ciências Empresariais

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Guimarães	1	Largo Conego José Maria Gomes	Guimarães	4804534 GUIMARÃES	Braga	Guimarães

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma disponível - www.cm-guimaraes.pt

Contacto: 25342180

Data Publicitação: 2024-07-05

Data Limite: 2024-07-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, n.º 129 de 5 de julho de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Guimarães Aviso Contratação por tempo indeterminado Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, conforme meu despacho de 14 de maio de 2024, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho: Refª 8/2024 – Técnico Superior de Apoio à Gestão, no âmbito de atuação do Departamento de Recursos Humanos. O recrutamento foi autorizado pela Câmara Municipal, por deliberação de 14 de março de 2024, que aprovou o mapa anual de recrutamentos, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 68, de 5 de abril (Despacho n.º 3741/2024). Não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra

constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave. 1) Local de trabalho: As funções do posto de trabalho mencionado serão exercidas no Município de Guimarães, afeto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 2) Caracterização do posto de trabalho: No âmbito da atividade da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, exercer funções na área de pesquisa, análise, síntese e resolução de situações de apoio à gestão; fazer a gestão corrente do funcionamento do serviço em que está integrado; fazer a gestão, acompanhamento, informação e encaminhamento de processos; fazer o planeamento, monitorização e avaliação dos projetos que lhe forem atribuídos; recolher, selecionar e preparar informação para análise; analisar informação estatística relativa à área de atividade; elaborar relatórios de execução de projetos que lhe sejam atribuídos; redigir documentos, relatórios, informações, entre outros; proceder à divulgação de informação útil a diversos públicos alvo; preparar agendas de reuniões e redigir atas; colaborar no diagnóstico de necessidades diversas para o funcionamento dos serviços; colaborar da organização, implementação e controlo de procedimentos definidos para a área de atividade; fazer apresentações públicas; fazer atendimento especializado; participar em grupos de trabalho interinstitucionais; colaborar na definição e implementação de ações estratégicas para a área de atividade; Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna; realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município. 3) Posição Remuneratória: A posição remuneratória de referência é correspondente à 1ª posição, nível 16 da carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração base mensal de 1.385,99€, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP. 4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 5) Nível habilitacional: Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Administração Pública ou Gestão Pública ou Ciências Empresariais (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração). 6) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público. 7) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Guimarães idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8) Apresentação das candidaturas: 8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público. 8.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em www.cm-guimaraes.pt e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 8.3. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte. 9) Documentação exigida: 9.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português. 9.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido n.º 2, os seguintes documentos: a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável; b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae. 9.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade

competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 9.4. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, em formato e com o limite constante do ponto 10 do formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados. 9.5. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador "Outros", declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão. 9.6. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados. 10) Métodos de Seleção: Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos. 10.1. Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, versando sobre as seguintes matérias e documentação: • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro • Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências dos municípios e das freguesias • Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro • Código de Conduta da Câmara Municipal de Guimarães, conforme republicação efetuada no Diário da República n.º 236, em 07/12/2023 • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho • Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro • Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro: artigos 1.º a 2.º-B; 11.º e 12.º; 98.º a 99.º-F • Sistema remuneratório da Administração Pública para 2024, disponível em https://www.dgaep.gov.pt/upload/catalogo/SRAP_2024_V1.pdf, até à página 12 • Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro, que estabelece o funcionamento e esquema de benefícios do Instituto de Proteção e Assistência na Doença (ADSE): artigo 46.º • Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro: artigos 6.º a 17.º; 44.º, 48.º e 53.º • Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho – Artigos 738.º, 773.º e 779.º • Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro – Artigos 5.º a 8.º; e artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro • Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente. 10.1.1. A prova assume a forma escrita e tem a duração de 2 (duas) horas. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar todos os documentos constantes do programa de provas em suporte papel. A legislação só pode ser consultada na sua versão simples (não anotada) Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada. Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto máquina de calcular simples, que deve ser levada para a prova de conhecimentos por cada um dos candidatos. Apenas em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada e atempadamente comunicada pode ser permitida a utilização de aparelhos eletrónicos. A desistência da prova de conhecimentos só pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 15 minutos do seu início, podendo os candidatos sair da sala a partir desse momento. 10.2. Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido. 10.3. Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula: AC = HA (20%) + FP (20%) + EP (50%) + AD (10%) 10.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Doutoramento na área 20 valores Mestrado na área 18 valores Licenciatura 16 valores 10.3.2. FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de

pessoal, obtida nos últimos dez anos e contabilizada em horas de acordo com a seguinte tabela: Mais de 200 horas de formação 20 valores Mais de 100 até 200 horas de formação 16 valores Mais de 50 até 100 horas de formação 14 valores Mais de 24 até 50 horas de formação 12 valores Até 24 horas de formação 8 valores Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a 6 horas e meio dia de formação corresponde a 3 horas. Não são consideradas as ações cujo certificado não identifique a data da sua realização. A não entrega dos comprovativos das ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. 10.3.3. EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte, até ao limite máximo de 20 valores: Mais de 12 anos de tempo de serviço 20 valores Mais de 9 a 12 anos de tempo de serviço 16 valores Mais de 5 a 8 anos de tempo de serviço 14 valores Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço 12 valores Mais de 1 até 3 anos de tempo de serviço 10 valores Até 1 ano de tempo de serviço 8 valores Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam releva para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 10.3.4. Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP (AD) - é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2021-2022). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD é calculado da seguinte forma: Com avaliação de desempenho: Desempenho Excelente 20 valores Desempenho Relevante 16 valores Desempenho Adequado 12 valores Desempenho Inadequado 8 valores Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores 10.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências técnicas e comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função. Serão avaliadas as competências comportamentais análise da informação e sentido crítico, planeamento e organização, trabalho de equipa e cooperação, relacionamento interpessoal e iniciativa e autonomia. 11) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo com ponto 16 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º e 3.º métodos, considerando-se excluídos. 12) A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética simples/ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas: $OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; EAC – Entrevista de avaliação de competências Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36.º da LTFP $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + PC (30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos 13) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método. 13.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 14) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, é utilizado, adicionalmente, o seguinte critério de preferência: candidato com maior classificação obtida na competência análise da informação e sentido crítico, na entrevista de avaliação de competências. 15) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhes são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos. 16) De acordo com o artigo 19.º da

Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como do despacho de 14 de maio de 2024, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo. 17) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final é publicitada na página eletrónica do Município. 18) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria. 19) A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 20) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022. 21) Em cumprimento da alínea 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. 22) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria: Presidente: Maria Inês de Figueiredo Dias de Sousa Ribeiro, diretora do Departamento de Recursos Humanos Vogais Efetivos: Inês Correia Durão, técnica superior e Maria Luísa Fernandes Mendes, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais Suplentes: Justino Correia Rodrigues Vale e Marta Sofia Teixeira Ferreira Nuno, técnicos superiores. A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva. Paços do Concelho de Guimarães, 5 de julho de 2024 O Vereador de Recursos Humanos, (por delegação de competências conforme despacho de 21/10/2021),(Paulo Lopes Silva)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação da Oferta

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:**