

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202412/0298

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Guimarães

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Coordenação e chefia da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Conteúdo Funcional:

Exercício das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, e no artigo 31.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Guimarães, publicado através do Despacho n.º 14897/22, no Diário da República, 2.ª série, N.º 251, de 30 de dezembro de 2022, relativamente à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, cujas atribuições se encontram descritas no mesmo documento: Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal e acompanhar a sua execução; assegurar o sistema de recrutamento e seleção dos recursos humanos necessários à organização, de acordo com o plano anual de recrutamento; organizar e supervisionar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho; proceder à gestão dos pedidos de acumulação de funções; assegurar a gestão de carreiras e de remunerações; garantir o processamento dos vencimentos e outras prestações; assegurar a gestão integrada da assiduidade, bem como de todos os procedimentos relativos a horários de trabalho, faltas e férias; instruir processos de aposentação; promover os procedimentos relativos a programas temporários em contexto real de trabalho; gerir, organizar e sistematizar a informação relativa aos trabalhadores; organizar e disponibilizar a informação necessária a entidades externas e acompanhar os indicadores de gestão e elaborar o Balanço Social.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Perfil:

Competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de coordenação e chefia da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, designadamente: Liderança e Gestão de Pessoas; Orientação para a inovação e mudança; Orientação para o Serviço Público; Orientação para Resultados; Planeamento e Organização; Visão estratégica

Métodos de Selecção a Utilizar:

: Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção, nos termos definidos no anexo 3 ao despacho do Presidente da Câmara Municipal de 31/05/2024, divulgado juntamente com a publicitação do presente procedimento na plataforma de recrutamento do município.

Composição do Júri:

Presidente: Maria Inês de Figueiredo Dias de Sousa Ribeiro, diretora do Departamento de Recursos Humanos.
Vogais efetivos: Maria da Graça de Sousa Moura, chefe da Divisão de Auditoria e Qualidade e Marisa Manuela Freitas Neto, chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria.
Vogais suplentes: Emília Elisabete Silva Gomes, chefe da Divisão de Património Municipal e Maria do Carmo Pereira Marques Martins, chefe da Divisão de Atendimento e Apoio ao Município.

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
Requisitos Legais de Provedimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, nº 237 de 6 de dezembro de 2024.

Apresentação de Candidaturas

Local: <https://recrutamento.cm-guimaraes.pt/>

Formalização da Candidatura: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em www.cm-guimaraes.pt
Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte.
Juntamente com a candidatura, devem ser submetidos, sob pena de exclusão:
a) Certificado de habilitações literárias. Os candidatos com habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem submeter, em simultâneo, documento de reconhecimento das habilitações estrangeiras, nos termos previsto na legislação portuguesa aplicável;
b) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra vinculado da qual conste a natureza do vínculo, a carreira, categoria, tempo de serviço e funções desempenhadas;
c) Se tal não resultar do documento identificado na alínea anterior, comprovativo de experiência profissional com duração igual ou superior a 4 anos em funções, cargos ou carreiras para as quais seja exigível licenciatura;
d) Carta de motivação, entre 300 a 500 palavras.
As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:
a) Curriculum Vitae;
b) Comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e ministradas, emitidas pelas entidades formadoras, onde conste a respetiva data e duração. 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.
c) Declarações emitidas pelas entidades onde exerceu funções, diretamente relacionadas com as atribuições da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (se aplicável).
d) Comprovativo, quando aplicável, dos demais elementos relevantes para efeitos de avaliação, nos termos no mencionado despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Contacto: 253421280

Data de Publicação: 2024-12-09

Data Limite: 2024-12-23

Observações Gerais: Observações Gerais:
Os candidatos que exerçam funções no Município de Guimarães estão dispensados de entregar os seguintes documentos, desde que constem no respetivo processo individual:
a) Certificado de habilitações;
b) Declaração emitida pelo serviço;
c) Comprovativos das ações de formação profissional;

Para efeitos de avaliação curricular, apenas são tidas em consideração a formação profissional e a experiência devidamente comprovadas.

Todas as notificações são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura, através da plataforma de recrutamento.

As falsas declarações são punidas nos termos da lei.