

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE201908/0414

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Gondomar

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** Divisão de Aquisição e Contratação Pública, de acordo com a nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Gondomar, publicada, por Despacho nº 3422/2019, no Diário da República, II Série, nº 61, de 27 de março de 2019, conjugada com o despacho nº 5530/2019, no Diário da República, II Série, nº 109, de 6 de junho de 2019.

**Remuneração:** 2613,84

**Suplemento Mensal:** 194.79 EUR

**Conteúdo Funcional:** As competências do cargo a prover constam no art.º 15º da Lei nº 49/2012 de 29/08, complementadas com as competências previstas para a respetiva Divisão, na Estrutura e Organização deste Município, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito de regulamentação interna dos serviços e as competências que lhe venham a ser delegadas, nos termos da lei.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura ou grau académico superior;

**Perfil:** Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, que reúna quatro anos de experiência profissional em funções de cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura (nº 1 do art.º 20º do EPD); espírito de iniciativa e de equipa, capacidades de comunicação, de planeamento e de organização, gestão de conflitos e decisão, bem como experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, nomeadamente, na gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviço, em articulação com os diversos serviços, na transação comercial de bens e serviços, capacidade negocial, na organização de ficheiros de base de dados de fornecedores de bens e serviços, na promoção de todos os procedimentos de contratação pública, destinados ao lançamento de empreitadas e adjudicação, etc, no exercício em geral, das atribuições e competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne à Divisão em causa.

Métodos de selecção a utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.  
Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo a prover, com base na análise do respetivo curriculum vitae, tendo em conta os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional Pública/Autárquica e Experiência Profissional em cargos dirigentes, bem como experiência profissional no desempenho de funções similares.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Entrevista Profissional: visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, bem como os conhecimentos/experiência das funções a exercer, tendo por base avaliar em termos gerais as qualidades intelectuais, contacto e comunicação, atitude profissional e cultura, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. Os fatores a ponderar na entrevista são: Orientação para Resultados (OR), Planeamento e Organização/Liderança e Gestão de Pessoal (POLGP), Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE) e Comunicação/Negociação e Persuasão (CNP).

Presidente do Júri – Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.ª Maria Aurora Moura Vieira;  
Vogais Efetivos – Dr.ª Anabela Maria Freire Sousa, Diretora do Departamento Económico Financeiro, em regime de substituição, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Diana Alexandra Dias Leite Santos, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Matosinhos, em regime de substituição;  
Vogais Suplentes – Dr.ª Maria Laurinda Lobo Cerqueira, Diretora do Departamento Jurídico em regime de substituição e Dr.ª Júlia Zélia Freitas Ribeiro, Diretora do Departamento de Atendimento Municipal e Inovação, em regime de substituição;

#### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gondomar	1	Praça Manuel Guedes		4420193 GONDOMAR	Porto	Gondomar

---

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** 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 / Jornal "O Público"

#### Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** Município de Gondomar

**Formalização da Candidatura:** Prazo de candidaturas: A data limite para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, a contar do 1.º dia útil da publicitação na BEP e pelo prazo de 10 dias úteis, mediante requerimento dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Gondomar e entregue pessoalmente nos serviços do Balcão Único, sito na Praça do Cidadão - Gondomar ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Gondomar, Praça Manuel Guedes, 4420-193 Gondomar, até ao último dia do prazo de candidaturas referido na BEP, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Gondomar ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt)), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria e relação jurídica de emprego público que detêm; serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP.

Não serão aceites candidaturas cujos formulários não estejam devidamente identificados e assinados.

Deverão entregar, anexo ao formulário de candidatura, sob pena de a candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com a indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
- Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura e a nota final de licenciatura/mestrado;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;

d) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira e, ainda, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos (menções qualitativas e quantitativas).

Os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea d).

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nº 6 do art.º 21º Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12, aplicada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

**Contacto:** 224660500

**Data de Publicação** 2019-08-13

**Data Limite:** 2019-08-28

**Observações Gerais:** Os candidatos serão notificados, via correio para a residência indicada no respetivo requerimento, ou através de correio eletrónico, caso exista, do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no nº 13 da do art.º 21º da Lei nº 2/2004, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 64/2011, de 22/12 aplicada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

## 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:**

---