

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE201908/0426

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 3º grau

Área de Actuação: Núcleo de Arquivo e Património Cultural, de acordo com o novo Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara de Gondomar, publicado, 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: 2025,35

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional: As competências do cargo a prover constam no art.º 15º da Lei nº 49/2012 de 29/08, conjugadas com o art.º 21º do Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara de Gondomar, bem como, complementadas com as competências previstas para o respetivo Núcleo, 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

Trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos: licenciatura adequada para a área funcional a ocupar, 3 anos, de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover; bem como 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 recolha, seleção, tratamento e difusão de documentação de natureza

Perfil: administrativa, dos diversos serviços de apoio instrumental e operativo; na avaliação, seleção e eliminação de documentos, de acordo com os instrumentos de gestão documental, em conformidade com a legislação em vigor; na organização e descrição arquivista, conservação e restauro; na gestão e incorporação de toda a informação documental produzida pelo município, organização de fundos arquivísticos, nomeadamente a criação de guias, inventários e catálogos de arquivo, tanto em suporte de papel como o arquivo multimédia; bem como experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, inseridas, no exercício em geral, das atribuições e competências definidas por lei, bem como o definido no Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, no que concerne ao Núcleo em causa.

Métodos de seleção 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, 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: Dr.^a Carlota Ferreira Brás César Teixeira Chefe de Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;
Vogais efetivos: Dr.^a Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Dirigente Intermédia de 3º grau, do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, que substituirá o presidente do júri nas faltas e impedimentos, e a Dr.^a Maria Teresa Fernandes Couceiro, Chefe de Divisão de Cultura, em regime de substituição;
Vogal Suplente: Dr.^a Júlia Zélia Freitas Ribeiro, Diretora de Departamento de Atendimento Municipal e Inovação, em regime de substituição Dr.^a Maria Laurinda Lobo Cerqueira, Diretora de Departamento Jurídico, 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: C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º 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 por 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), 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:
