

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202311/0975

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Gondomar

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, a saber: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Acompanhar as iniciativas da unidade orgânica respetiva, nomeadamente, planejar, programar e gerir o cronograma de iniciativas e eventos do Município e assegurar e organizar os registos e tratamento da informação quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura adequada

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

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

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos de admissão:

- Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, abrangido pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Ser titular da categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior;
- Estar em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;
- Estar habilitado com o grau de licenciatura.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Gondomar

Contacto: 224660500

Data Publicitação: 2023-11-28

Data Limite: 2023-12-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Recrutamento para um (1) posto de trabalho para a categoria/carreira de Técnico Superior em regime de mobilidade interna entre Organismos ou Serviços. 1 - Considerando a necessidade de colmatar o défice de recursos humanos existente no Município de Gondomar, foi determinada a abertura, por meu despacho exarado em 21 de novembro de 2023, de procedimento de mobilidade interna entre Organismos ou Serviços, previstos nos artigos 92º. e seguintes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, tendo em vista o recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, para a área abaixo designada: 2 - Carreira e categoria: Técnico Superior; 3 - Nº de postos de trabalho: 1; 4 - Local de Trabalho – Departamento de Desenvolvimento Económico – Núcleo de Gestão do Pavilhão Multiusos. 5 - Habilitações Literárias - licenciatura adequada; 6 - Tipo de oferta – Mobilidade interna entre Organismos ou Serviços, na categoria; 7 - Requisitos de admissão: 7.1 — Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, abrangido pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; 7.2 - Ser titular da categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior; 7.3 - Estar em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial; 7.4 - Estar habilitado com o grau de licenciatura. 8 - Local de trabalho: Município de Gondomar. 9 - Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem; 10 - Caracterização dos postos de trabalho ou atividade: são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Gondomar, a saber: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns,

instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Acompanhar as iniciativas da unidade orgânica respetiva, nomeadamente, planejar, programar e gerir o cronograma de iniciativas e eventos do Município e assegurar e organizar os registos e tratamento da informação quanto aos custos dos projetos, iniciativas, eventos e demais investimentos. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

11. Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (ambos com caráter eliminatório). A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, a qual tem caráter eliminatório. Apenas os candidatos com nota igual ou superior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, serão contactados para a realização da referida Entrevista de Avaliação de Competências, para melhor análise do perfil do candidato, tendo em conta o posto de trabalho, pertencendo ao júri assegurar toda tramitação do respetivo procedimento;

11.1 – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

11.2 – Entrevista de avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente, Planeamento e Organização; Relacionamento Interpessoal; Comunicação e Representação e Colaboração Institucional.

11.2.1 - Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

11.2.2 - A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas.

11.3. - A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no Código de Procedimento Administrativo;

12. Prazo de candidaturas: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de cinco dias úteis, contados do 1º dia útil da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP).

13. Formalização da candidatura: através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município. No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP;

13.1 - O formulário, acompanhado dos restantes documentos, deve ser remetido para o Município de Gondomar, Praça do Município, s/n, 4420-193 Gondomar, em suporte papel, via correio registado (CTT) ou entregue presencialmente nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

13.2 - Não serão admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 - Documentos anexos à candidatura: sob pena de exclusão, são os seguintes: a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as 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; b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura; c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada 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 dois ciclos avaliativos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar). 13.4 - A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópias dos documentos que os comprovem. 14. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei. 15. O Júri responsável por toda a tramitação deste recrutamento, em regime de mobilidade, seja constituído pelos seguintes elementos: Presidente do júri: Dr.ª Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora de Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais efetivos: Dra. Paula Cristina Gonçalves Soares, Dirigente Intermédio de 3º grau, do Núcleo de Gestão do Pavilhão Multiusos em regime de substituição, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos em regime de substituição; Vogais suplentes: Dr. Daniel Viana Martins, Chefe de Divisão de Turismo, em regime de substituição, e Dra. Sonia Maria Afonso Martins Fernandes, Técnica Superior. 16. Nos termos do disposto do art.º 5º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, foi aditado à LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o presente aviso, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrônica da Câmara Municipal de Gondomar a partir da presente publicação. Município de Gondomar, 22 de novembro de 2023 Por Delegação do Presidente da Câmara A Vereadora dos Recursos Humanos, (Dr.ª Ana Luísa Gomes)

Observações
