

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202606/1709

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Gondomar

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

**Área de Actuação:** Divisão de Planeamento

**Remuneração:** 2928,92

**Suplemento Mensal:** 218.26 EUR

**Conteúdo Funcional:** Trabalhador com experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, nomeadamente, assegurar o desenvolvimento do Modelo de Dados Geográfico Municipal, a manutenção e atualização permanente da cartografia base do Concelho, monitorizar, gerir e rever o Plano Diretor Municipal e outros Planos Municipais de Ordenamento do Território, promover estudos e projetos de planeamento e ordenamento do território, acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais, e no exercício em geral das atribuições e demais competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne à Divisão em causa.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura adequada

**Perfil:** Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação. De preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente do Júri – António Manuel Leite Ramalho, Diretor do Departamento de Urbanismo, em regime de substituição do Município de Gondomar.

Vogais Efetivos – Paulo Fernando Lopes Lima, Diretor de Departamento de Obras Municipais, em regime de substituição; e Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, ambos do Município de Gondomar.

**Composição do Júri:**

Vogais Suplentes – Joaquim Miguel Mendes Jorge, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares do Município de Gondomar, e Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Gondomar.

## 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

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário da República/Jornal "Jornal de Notícias"

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Município de Gondomar

**Formalização da Candidatura:** Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt) – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

- Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, ô, #, etc.).
- As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar.
- Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-la em formato digital, presencialmente, através do atendimento, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.
- Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico e correio normal.
- Os documentos que devem ser anexados para formalizar o requerimento on-line, são, sob pena de exclusão, os seguintes:
  - a) 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 (nome completo, profissão, data de nascimento, nacionalidade, 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, 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;
  - b) 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, formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
  - c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura;
  - d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada no curriculum vitae (últimos 3 anos);
  - e) 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 no último ciclo avaliativo, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).
- 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. Ficam igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea e).
- As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

**Contacto:** 224660500

**Data de Publicação** 2026-06-29

**Data Limite:** 2026-07-13

**Observações Gerais:** A V I S O

#### RECRUTAMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEAMENTO

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, torna-se público que, em conformidade com a proposta aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 16 de junho de 2026 e por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 17 de junho de 2026, foi autorizada a abertura do procedimento concursal para provimento no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe de Divisão de Planeamento, nos termos seguintes:

1. Área de recrutamento e perfil: Trabalhador/a em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação. De preferência com experiência

comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

2. Área de Atuação: Chefe de Divisão de Planeamento, de acordo com a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicada no Aviso nº 24100/2022, no Diário da República, II Série, nº 247, de 26 de dezembro de 2022, e Estrutura Orgânica Flexível do Município de Gondomar publicado no Aviso nº 1142/2023, no Diário da República, nº 16 de 22 de janeiro, ambas alteradas respetivamente pelo Aviso nº 14398/2023 e Aviso nº 14399/2023, publicados no Diário da República, II Série, nº 147, de 31 de julho de 2023.

3. Remuneração: 2 928,92€;

3.1. Despesas de representação: 218,26€;

4. Conteúdo Funcional:

Trabalhador com experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, nomeadamente, assegurar o desenvolvimento do Modelo de Dados Geográfico Municipal, a manutenção e atualização permanente da cartografia base do Concelho, monitorizar, gerir e rever o Plano Diretor Municipal e outros Planos Municipais de Ordenamento do Território, promover estudos e projetos de planeamento e ordenamento do território, acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais, acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais, e no exercício em geral das atribuições e demais competências definidas por lei, bem como o definido na Estrutura e Organização dos Serviços deste Município, no que concerne à Divisão em causa.

5. Habilitação Literária: Licenciatura adequada.

6. Métodos de seleção a utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

6.1 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 e Experiência Profissional (no desempenho de funções enquadradas na área em causa e em cargos dirigentes), bem como Avaliação de Desempenho;

6.2 Entrevista Pública: 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, a capacidade de comunicação, a atitude profissional e a sua cultura geral, cujos fatores de apreciação atenderão à adequação do perfil pessoal dos candidatos ao exercício do cargo a prover. As competências a avaliar na entrevista são: orientação para o serviço público; análise crítica e resolução de problemas; liderança e tomada de decisão.

7. Composição do Júri:

Presidente do Júri – António Manuel Leite Ramalho, Diretor do Departamento de Urbanismo, em regime de substituição do Município de Gondomar.

Vogais Efetivos – Paulo Fernando Lopes Lima, Diretor de Departamento de Obras Municipais, em regime de substituição; e Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, ambos do Município de Gondomar.

Vogais Suplentes – Joaquim Miguel Mendes Jorge, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares do Município de Gondomar, e Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Gondomar.

8. Local de Trabalho: Município de Gondomar.

9. Formalização e Prazos de candidaturas:

9.1. Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte à data da publicação do aviso.

9.2. Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município ([www.cm-gondomar.pt](http://www.cm-gondomar.pt) – Balcão Virtual – serviços on-line), mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura.

9.3. Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.).

9.4. As candidaturas podem ser submetidas sem registo prévio na plataforma dos serviços on-line do Município de Gondomar.

9.5. Na impossibilidade de submeter a candidatura através dos serviços on-line do Município poderá submetê-la em formato digital, presencialmente, através do atendimento, nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

9.6. Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico e correio normal.

9.7. Os documentos que devem ser anexados para formalizar o requerimento on-line, são, sob pena de exclusão, os seguintes:

a) 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 (nome completo, profissão, data de nascimento, nacionalidade, 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, 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;

b) 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, formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;

c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu a licenciatura;

d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada no curriculum vitae (últimos 3 anos);

e) 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 no último ciclo avaliativo, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Gondomar).

9.8. 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. Ficam igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea e).

9.9. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

Os candidatos serão notificados, através de correio eletrónico, caso exista, ou via correio, para a residência indicada no respetivo requerimento, do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o disposto no n.º 13 da do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua redação atual.

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 n.º 6 do artigo 21.º Lei nº 2/2004 de 15 de janeiro, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Paços do Município de Gondomar, 22 de junho de 2026

Por delegação do Presidente da Câmara  
A Vereadora dos Recursos Humanos,  
(Ana Luísa Gomes)