

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202610/0625

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: Chefe de Divisão de Gestão de Projetos e Orçamentação

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218,26 EUR

Conteúdo Funcional: Trabalhador com experiência no âmbito da área específica das funções a desempenhar, nomeadamente, na execução e fiscalização de obras em construção, beneficiação e conservação de empreitada de edificações, arruamentos e obras de arte, na elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos, na orçamentação de danos no património municipal na fiscalização, no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho, das empreitadas a executar pela Autarquia, 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, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação. De preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

Composição do Júri: Presidente do Júri – Paulo Fernando Lopes Lima, Diretor de Departamento de Obras Municipais, do Município de Gondomar, em regime de substituição; Vogais Efetivos - Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, do Município de Gondomar, e José Diogo Moreira Ferreira da Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Obras, do Município de Gondomar; Vogais Suplentes – Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, do Município de Gondomar, e Daniel Filipe Torres Monteiro, Chefe de Divisão Operacional de Administração Direta, do Município de Gondomar, 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	Gondomar	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: Jornal de Notícias

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Gondomar

Formalização da Candidatura: - Formalização e Prazos de candidaturas:

- Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte à data da publicação do aviso.
- Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas utilizando a plataforma de serviços on-line disponível na página eletrónica do município (www.cm-gondomar.pt – Município – Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção), 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.

Contacto:

Data de Publicação 2026-10-16

Data Limite: 2026-10-30

Observações Gerais: A V I S O

**RECRUTAMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU
CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTAÇÃO**

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 28 de setembro de 2026 e por meu despacho de 7 de outubro 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 Gestão de Projetos e Orçamentação, 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 nº 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, ambas 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 Gestão de Projetos e Orçamentação, 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, na execução e fiscalização de obras em construção, beneficiação e conservação de empreitada de edificações, arruamentos e obras de arte, na elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos, na orçamentação de danos no património municipal na fiscalização, no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho, das empreitadas a executar pela Autarquia, 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, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, bem como os conhecimentos e a experiência relevantes para o exercício das funções inerentes ao cargo a prover, tendo em consideração a adequação do perfil dos candidatos às exigências e responsabilidades associadas ao mesmo.

A avaliação será realizada com base no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, incidindo sobre as quatro competências consideradas relevantes para o exercício do cargo, designadamente, Orientação para o Serviço Público, Análise Crítica e Resolução de Problemas, Liderança e Tomada de Decisão.

7. Composição do Júri:

Presidente do Júri – Paulo Fernando Lopes Lima, Diretor de Departamento de Obras Municipais, do Município de Gondomar, em regime de substituição;

Vogais Efetivos - Rita Sandra Barros Ribeiro Lourenço, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, do Município de Gondomar, e José Diogo Moreira Ferreira da Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Obras, do Município de Gondomar;

Vogais Suplentes – Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, do Município de Gondomar, e Daniel Filipe Torres Monteiro, Chefe de Divisão Operacional de Administração Direta, do Município de Gondomar, em regime de substituição.

O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva.

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 – Município – Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção), 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), 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 conduziu 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 existam 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 n.º 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, 15 de outubro de 2026

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