



Município de Guimarães

Aviso

Mobilidade interna entre Órgãos

Nos termos do meu despacho de 4 de fevereiro de 2020, foi autorizado o recrutamento por recurso à mobilidade interna entre órgãos, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), de um posto de trabalho de Técnico Superior, licenciado em Psicologia.

1) **Local de trabalho:** Divisão de Ação Social

2) **Caracterização do posto de trabalho:** Aferir e aplicar testes, a fim de determinar as características mentais, físicas ou outras, designadamente a inteligência, as capacidades, as aptidões e as potencialidades dos indivíduos; Interpretar, avaliar e aconselhar de acordo com os resultados obtidos nos testes; Fazer sinalização, atendimento e acompanhamento psicológico; Dinamizar sessões de capacitação e de prevenção; Estabelecer contactos com famílias, cuidadores, educadores e outros técnicos especializados para trabalhar soluções para os problemas ou modos de abordagem dos mesmos; Estudar, individualmente ou em colaboração com outros técnicos, fatores psicológicos no diagnóstico, tratamento e prevenção de problemas e perturbações emocionais ou de personalidade; Fazer avaliação psicológica e psicopedagógica; Promover ações de desenvolvimento de competências socio-emocionais; Contribuir para o desenvolvimento de competências de indivíduos ou grupos; Planear, gerir, monitorizar e avaliar projetos em áreas sociais e educativas; Redigir relatórios, informações e propostas; Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

2.1. **Perfil de Competências Técnicas:** Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador; Capacidade de redação e comunicação.

Competências comportamentais:

Essenciais para a Função: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Relacionamento Interpessoal; Análise da Informação e Sentido Crítico; Inovação e Qualidade; Orientação para o Serviço Público.

Desejáveis para a Função: Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para Resultados; Iniciativa e Autonomia.



3) **Posição Remuneratória:** Determinada em função do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

4) **Requisitos de admissão:**

4.1. Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado.

4.2. Licenciatura em Psicologia

4.3. Inscrição na Ordem dos Psicólogos.

5) **Documentação exigida:**

5.1. O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar.
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia da Inscrição na ordem dos Psicólogos.
- d) Curriculum vitae atualizado, datado, assinado e comprovado, designadamente, quanto à experiência profissional e ações de formação frequentadas.

6) **Métodos de Seleção:** Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção e de acordo com a seguinte fórmula:

Ordenação Final = Avaliação Curricular (45%) + Entrevista Profissional de Seleção (55%).

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

7) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação são facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

8) A publicitação dos resultados obtidos pelos candidatos/as será disponibilizada na página eletrónica do Município.

9) **Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:** as candidaturas têm de ser apresentadas através de requerimento, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigido à Câmara Municipal de Guimarães, Departamento de Recursos Humanos, Largo Cónego José Maria Gomes, 4804-534 Guimarães, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.



10) A presente oferta de mobilidade será publicada na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica deste Município, em www.cm-guimaraes.pt.

11) Composição do Júri:

Presidente: Alexandra Isabel Quinta Cunha, chefe da Divisão de Ação Social

Vogais Efetivos: Marta Sofia Teixeira Ferreira Nuno e Margarida Maria Ferreira Cardoso Correia Jordão, Técnicas Superiores

Vogais Suplentes: Margarida Isabel Peixoto Carneiro e Elisabete Carina Mendes, Técnicas Superiores

A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela 1ª vogal efetiva.

12) De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD – (UE) 2016/679, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, informa que a finalidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos é a expressa no presente aviso. Pode exercer os direitos previstos no art.º 13º do RGPD cumprindo o procedimento constante da política de privacidade disponível em <http://www.cm-guimaraes.pt/p/rgpd>.

Paços do Concelho de Guimarães, 28 de fevereiro de 2020.

A Vereadora de Recursos Humanos,
(por delegação de competências conforme despacho de 19/10/2017)

(Sofia Ferreira)

