



**Município de Guimarães**  
**Aviso**  
**Contratação por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho datado de 29 de abril de 2020, precedendo autorização da Câmara Municipal por deliberação de 9 de março de 2020, na qual foi aprovado o mapa anual de recrutamentos, e consequente Despacho nº 4692/2020, publicado no Diário da República 2ª série, nº 76, de 17 de abril, se encontram abertos, pelo prazo de **10 dias úteis** contados da data da publicação do presente aviso, procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Posto A) - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, área das Ciências Sociais e Humanas;

Posto B) – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, atividade técnico de medições e orçamentos;

Posto C) – 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional.

Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município e, consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto no art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, a Comunidade Intermunicipal do Ave informou que não se encontra constituída entidade gestora da requalificação.

**1) Local de trabalho:** As funções dos postos de trabalho mencionados serão exercidas no Município de Guimarães, afetos às seguintes unidades orgânicas, de acordo com a estrutura organizacional em vigor:

Posto A – Divisão de Ação Social;

Posto B – Departamento de Obras Municipais/Divisão de Estudos e Projetos;

Posto C – Serviço Municipal de Proteção Civil.

**2) Caracterização dos postos de trabalho:**

**Posto A** – Gerir a Rede Social; monitorizar e executar os Planos e Programas de âmbito municipal ou nacional, adotados pelo Município em desenvolvimento na unidade orgânica; participar em grupos de trabalho interinstitucionais; desenvolver ações que visem a inclusão e coesão sociais; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros. Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função.



**Posto B** — Determinar as qualidades e custos dos materiais e mão de obra necessários para a execução da obra; analisar as diversas componentes do projeto, memórias descritivas e cadernos de encargos; efetuar medições e calcular as quantidades de materiais, mão de obra e serviços necessários; calcular valores globais utilizando tabelas de preços; organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a realizar; manter as tabelas de preços de materiais e orçamentos atualizados. Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função.

**Posto C** – Assegurar a manutenção e beneficiação de infraestruturas; apoio à primeira intervenção em situações de ocorrências da proteção civil; levantamento das coordenadas e fotográficos dos riscos reportadas na proteção civil.

**3) Posição Remuneratória:** Conforme o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

**Posto A** - Posição remuneratória de referência corresponde à 2ª posição, nível 15, da carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração base mensal de 1.205,08€;

**Posto B** - Posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição, nível 5, da carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração base mensal de 693,13€;

**Posto C** - Posição remuneratória de referência corresponde à 4ª posição, nível 4, da carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração base mensal de 645,07€;

**4) Requisitos de admissão:** Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

**5) Âmbito do recrutamento:** De acordo com a deliberação acima mencionada, o recrutamento a promover é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme permitido pelo disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e nos termos do Despacho n.º 4692/2020, publicado no Diário da República, 2ª série, de 17 de abril.

**6) Nível habilitacional exigido:**

Posto A – Licenciatura na área de Ciências Sociais e Humanas;

Posto B – Curso Profissional na área de Medições e Orçamentos que confira o nível 4 de Qualificação ou Curso Técnico Superior de Especialização Profissional de Construção Civil e Reabilitação;

Posto C - Escolaridade Obrigatória.



**7) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Guimarães idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os procedimentos.**

**8) Formalização das candidaturas:**

**8.1 Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República.**

**8.2 Forma - As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, preenchido em suporte eletrónico que se encontra disponível em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt), e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.**

**8.3 Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas em suporte papel.**

**8.4. O candidato só deve submeter a sua candidatura on-line depois de esta se encontrar completa com todos os documentos que integram o respetivo processo de candidatura. Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.**

**9) Documentação exigida:**

**9.1 O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, submetidos igualmente em suporte eletrónico, juntamente com a candidatura, sob pena de exclusão:**

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

**9.2 Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para além do documento referido na al. a) do ponto 9.1, devem anexar, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido artigo 36º, os seguintes documentos:**

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em se encontra/encontrava inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;

b) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

c) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

**9.3 Os candidatos que exerçam funções no Município de Guimarães estão dispensados de entregar a declaração referida na alínea a) do número anterior.**

**9.4 A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.**



## **10) Métodos de Seleção:**

**10.1** Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

### **10.2** Provas de Conhecimentos:

**10.2.1.** Posto A - A prova de conhecimentos será escrita, com consulta, e terá a duração de 2H00, podendo a sua duração ser alargada até 2H30 para os candidatos com deficiência que solicitem comprovadamente condições especiais para a sua realização, versando sobre os seguintes temas:

(1) Rede Social de Guimarães: Enquadramento legal; Estrutura orgânica da Rede Social; Regulamento do CLAS - Conselho Local de Ação Social; Regulamento de Pareceres Sociais; Planos de Desenvolvimento Social; Fórum Municipal das Pessoas com Deficiência;

(2) Estratégias de Desenvolvimento Social Municipal: Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo 2015-2020; Plano Municipal para a Integração de Migrantes do Concelho de Guimarães; Plano Municipal para a Igualdade de Género e Não-Discriminação do Concelho de Guimarães; Plano de ação "Guimarães Cidade Amiga das Crianças"; Plano de ação para o acolhimento de cidadãos com necessidade de proteção internacional; Programa "Guimarães 65+";

(3) Regulamentos Municipais: Regulamento de Apoio às Instituições de Solidariedade Social de Guimarães; Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade; Deliberação de Câmara de 18 de Maio de 1995 – Aprovação do Cartão Municipal do Idoso; Regulamento do Cartão Municipal de Pessoa com Deficiência; Contrato de Concessão de Exploração do Serviço Público de Transportes Coletivos Urbanos de Guimarães, celebrado em 20 de Maio de 2010; Regulamento de Atribuição de Subsídio Municipal ao Arrendamento.

Bibliografia e endereços eletrónicos e legislação:

<https://www.cm-guimaraes.pt/municipio/camara-municipal/servicos/acao-social>

Decreto-lei 115/2006 de 14 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

**10.2.2.** Posto B - A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta e terá a duração de 2H30, podendo a sua duração ser alargada até 3H00 para os candidatos com deficiência que solicitem comprovadamente condições especiais para a sua realização.

Para efeitos de realização da prova de conhecimentos é autorizada a utilização de máquina de calcular.

Em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada, poderá ser autorizado a utilização de aparelho eletrónico considerado adequado.

A prova terá duas componentes, uma de carácter geral e outra de carácter específico.



A primeira componente é composta por questões de escolha múltipla, versando sobre direitos e deveres dos trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas, constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A segunda componente incide sobre a demonstração de conhecimentos na área de medições e orçamentos de projetos de arquitetura nas vertentes de espaços públicos, edificados e respetivas especialidades, inerentes ao projeto, através de uma proposta de medição e orçamento de um projeto de construção civil que será fornecido no dia da prova.

**10.2.3. Posto C** - A prova de conhecimentos será prática, com a duração de 20 minutos.

Os candidatos terão de executar algumas tarefas inerentes às funções desempenhadas por um assistente operacional na área da proteção civil, designadamente: operações de execução da faixa de gestão de combustível; abertura e limpeza de sarjeta; identificação de ninhos e vespeiros; manuseamento de equipamento utilizado na destruição de ninhos; procedimentos para sinalização de diferentes situações de perigo.

**10.2.4** Toda a legislação mencionada no programa das provas deve ser consultada na sua versão atualizada.

**10.3** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

**10.4** Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

**10.5** Ordenação final

**10.5.1.** A ordenação final dos candidatos aos **postos A e B** que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (30\%) + EAC (40\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

EPS – Entrevista Profissional de Seleção



**10.5.2.** A ordenação final dos candidatos ao **posto C** que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

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

**10.7** Dos 4 postos de trabalho para a carreira e categoria assistente operacional, é fixada a reserva de um dos postos para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse efeito, os candidatos com deficiência terão de anexar declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

**10.8** Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril; subsistindo o empate, serão utilizados os critérios de preferência definidos nas atas nº 1 de cada um dos procedimentos, datadas de 4 e 30 de junho.

**10.9** Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

**10.10.** De acordo com o artigo 7.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, será utilizado faseamento dos métodos de seleção no caso de serem admitidos candidatos em número igual ou superior a 100.

**11)** As atas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final encontram-se publicitadas na página eletrónica do Município.

**12)** A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica.

**13)** As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

**14)** Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre



homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**15)** 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>.

**16)** Composição e identificação dos júris dos procedimentos concursais, que asseguram na íntegra o exercício das competências previstas no art.º 14.º da Portaria mencionada:

**Posto A) – Técnico superior, área das Ciências Sociais e Humanas:**

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

Vogais Efetivos: Isabel Maria Gouveia Baptista Silva, técnica superior e Elisabete Cruz Fernandes, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Vogais Suplentes: Marília Fátima Castro Silva e Margarida Isabel Peixoto Carneiro, técnicas superiores.

**Posto B) – Assistente técnico, atividade técnico de medições e orçamentos:**

Presidente: Clara Cláudia Guedes Castro, chefe da Divisão Estudos e Projetos

Vogais Efetivos: Joaquim José Sampaio Silva, assistente técnico e Elisabete Cruz Fernandes, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Sofia Marlene Nogueira Ferreira e Madalena Conceição Lopes Vaz, técnicas superiores.

**Posto C) – Assistentes operacionais:**

Presidente: Crisália Marcela Pereira Alves, Coordenadora Municipal da Proteção Civil

Vogais Efetivos: Daniel José Carvalho Reis Estebainha, técnico superior e Elisabete Cruz Fernandes, chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Dalila Graça Sepúlveda Mesquita Freitas, chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Margarida Isabel Peixoto Carneiro, técnica superior.

As presidentes dos júris serão substituídas, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

Paços do Concelho de Guimarães, 12 de agosto de 2020

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

  
(Sofia Ferreira)

