

## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

## Aviso n.º 17669/2021

*Sumário:* Procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para um técnico superior licenciado em Direito, Solicitadoria ou Administração Pública.

**Contratação a termo resolutivo certo de técnico superior**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 16 de julho de 2021, precedendo autorização da Câmara Municipal por deliberação de 17 de maio de 2021, na qual foi aprovada a alteração do mapa anual de recrutamentos, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho, pelo Despacho n.º 5923/2021, se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea h), n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, para o seguinte posto de trabalho:

1) Ref.ª 04/2021 — 1 Técnico superior — Licenciado em Direito, Solicitadoria ou Administração Pública.

2) Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções na área de pesquisa, análise, síntese e resolução de situações de apoio à gestão; Faz a gestão corrente do funcionamento do serviço em que está integrado; Faz a gestão, acompanhamento, informação e encaminhamento de processos; Faz o planeamento, monitorização e avaliação dos projetos que lhe forem atribuídos; Recolhe, seleciona e prepara informação para análise; Analisa informação estatística relativa à área de atividade; Elabora relatórios de execução de projetos que lhe sejam atribuídos; Redige documentos, relatórios, informações, entre outros; Proceda à divulgação de informação útil a diversos públicos-alvo; Prepara agendas de reuniões e redige atas; Colabora no diagnóstico de necessidades diversas para o funcionamento dos serviços; Colabora da organização, implementação e controlo de procedimentos definidos para a área de atividade; Faz apresentações públicas; Faz atendimento especializado; Participa em grupos de trabalho interinstitucionais; Colabora na definição e implementação de ações estratégicas para a área de atividade; Pode coordenar equipas de trabalho; Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; Pode ser designado gestor de contrato, no âmbito do Código dos Contratos Públicos; Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; Contribui 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 prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

3) Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Direito, Solicitadoria ou Administração Pública

4) Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

5) A publicação integral do aviso de abertura deste procedimento concursal será publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Guimarães em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt), na data desta publicação, da qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

31 de agosto de 2021. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

314543537