



Município de Guimarães
Aviso
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 o artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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, 2ª série, nº 115, de 16 de junho, pelo Despacho n.º 5923/2021, se encontra aberto, pelo prazo de **10 dias úteis** contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea h), nº 1 do artigo 57.º da LTFP, para o seguinte posto de trabalho:

Ref.º 04/2021 – 1 Técnico superior - Licenciado em Direito, Solicitadoria ou Administração Pública.

Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave.

1) Local de trabalho: As funções correspondentes a este posto de trabalho serão exercidas no Município de Guimarães, afeto ao Departamento Financeiro e de Desenvolvimento Económico/Divisão de Património Municipal.

2) Caracterização dos postos 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; Procede 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) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência correspondente à 2ª posição, nível 15 da carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração base mensal de 1205,08€;

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.

4.1. Outros requisitos de admissão:

a) **Nível habilitacional:** Licenciatura em Direito, Solicitadoria ou Administração Pública.

5) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento 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 que aprovou a alteração do mapa anual de recrutamentos, acima referido.

6) Apresentação das candidaturas:

6.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

6.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma, preenchidas em suporte eletrónico, que se encontra disponível em www.cm-guimaraes.pt, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

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

6.4. Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.

7) Documentação exigida:

7.1. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações académicas;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado;
- c) Declarações comprovativas da experiência profissional indicada no curriculum vitae;
- d) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae;
- e) 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 que 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.

A falta de apresentação, juntamente com a candidatura, dos documentos referidos nas alíneas a) e b), determina a exclusão do procedimento.



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

7.3. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, em formato e limite constantes do ponto 10 do formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados.

7.4. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

8) Métodos de Seleção:

8.1. De acordo com o disposto no nº 6 do artigo 36.º da LTFP, será aplicado um único método de seleção obrigatório - Avaliação Curricular - e um método de seleção complementar – Entrevista Profissional de Seleção. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

8.2. **Avaliação Curricular (AC)** - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP).

HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

Grau académico	Classificação
Doutoramento na área determinada no presente concurso	20 valores
Mestrado na área determinada no presente concurso	18 valores
Licenciatura na área determinada no presente concurso	16 valores

FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizada no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, contabilizada em horas, de acordo com a seguinte tabela:

Mais de 400 horas de formação	20 valores
De 201 a 400 horas de formação	18 valores
De 101 a 200 horas de formação	16 valores
De 51 a 100 horas de formação	14 valores



Até 50 horas de formação	10 valores
Sem formação	0 valores

EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte, até ao limite máximo de 20 valores.

≥ 36 meses de serviço	20 valores
≥ 24 meses e < 36 meses	18 valores
≥ 18 meses e < 24 meses	16 valores
≥ 12 meses e < 18 meses	14 valores
≥ 6 meses e < 12 meses	10 valores
< 6 meses	8 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri pode, ao abrigo da alínea d), do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

8.2.1. A classificação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA (20\%) + FP (20\%) + EP (60\%)$$

8.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, ao nível da capacidade de comunicação bem como das competências constantes no perfil profissional, que consta no processo de concurso. Os parâmetros a avaliar são a experiência profissional, capacidade de comunicação e fluência verbal, planeamento e organização, responsabilidade e compromisso com o serviço, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e trabalho de equipa e cooperação.

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista Profissional de Seleção é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9. 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, são utilizados os critérios de preferência definidos na ata nº 1.

10. De acordo com o nº 1 do artigo 7.º da mencionada Portaria nº 125-A/2019, os métodos de seleção são aplicados num único momento. Nos termos do meu despacho datado de 16 de julho de 2021, poderá vir a optar-se pela sua utilização faseada, depois de definido o universo de candidatos admitidos aos concursos, por



razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo.

11. A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final é publicitada na página eletrónica do Município.

12. A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 25.º da referida Portaria nº 125-A/2019.

13. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14. As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019.

15. 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.

16. Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no art.º 14.º da Portaria mencionada:

Presidente: Emília Elisabete Silva Gomes, chefe da Divisão de Património Municipal

Vogais Efetivos: Anabela Gonçalves de Sousa Fernandes Moreira Lima, diretora do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento Económico e Marta Sofia Teixeira Ferreira Nuno, técnica superior.

Vogais Suplentes: Marisa Manuela Freitas Neto, chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria e Inês Correia Durão, técnica superior.

A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

Paços do Concelho de Guimarães, 17 de setembro de 2021

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



(Sofia Ferreira)