

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Aviso n.º 15101/2023**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 51 postos de trabalho não ocupados, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum, para preenchimento de cinquenta e um postos de trabalho não ocupados, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico — Proc. 20/2023

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 53/PCM/2023, de 01 de junho, torna-se público que, na sequência da proposta do Senhor Presidente da Câmara, aprovada em reunião pública da Câmara Municipal de 16 de junho de 2023, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, o procedimento concursal comum, para preenchimento de cinquenta e um postos de trabalho não ocupados, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico.

Proc. 20/2023 — (51) postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente técnico, para as seguintes unidades orgânicas:

- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Gestão Policial Operacional;
- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Fiscalização Municipal;
- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Contraordenações;
- 1 Postos de trabalho para a Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil;
- 1 Postos de trabalho para a Departamento de Proteção Civil;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão de Contencioso e Assessoria Jurídica;
- 1 Postos de trabalho para a Unidade de Deontologia;
- 3 Postos de trabalho para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
- 3 Postos de trabalho para a Divisão de Gestão de Stocks e Aprovisionamento;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão da Central de Compras Eletrónicas do Município;
- 4 Postos de trabalho para a Divisão de Atendimento e Administrativa;
- 1 Postos de trabalho para a Unidade de Apoio aos Serviços Gerais;
- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros;
- 1 Postos de trabalho para a Departamento de Gestão de Pessoal;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão de Transito;
- 3 Postos de trabalho para a Divisão de Mobilidade e Transportes;
- 3 Postos de trabalho para a Equipa Multidisciplinar de Relações Institucionais;
- 1 Postos de trabalho para a Departamento de Empreitadas e Equipamentos;
- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Equipamentos;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão de Inovação, Smart City e Iluminação Pública;
- 2 Postos de trabalho para a Divisão de Vistorias Administrativas;
- 1 Postos de trabalho para a Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão de Espaços Verdes;
- 1 Postos de trabalho para a Divisão de Proteção e Bem-Estar Animal;
- 1 Postos de trabalho para a Direção Municipal de Políticas Sociais;
- 9 Postos de trabalho para a Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais.

2 — Quotas de emprego: De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento

para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

3 — Descrição da atividade: Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe nomeadamente, executar tarefas de expediente, secretaria, arquivo, pessoal, contabilidade e aprovisionamento.

4 — Perfil de competências pretendido para o exercício de funções na carreira geral assistente técnico: Conhecimentos e experiência organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua, trabalho de equipa e cooperação e iniciativa e autonomia.

5 — Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 12 de maio de 2023: “[...] a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.”

7 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho exarado pelo Senhor Presidente da Câmara n.º 23/PCM/2023 de 9 de fevereiro de 2023 e aviso n.º 4744/2023 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46.º de 6 de março, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

7.1 — Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º, da LTFP.

7.2 — Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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.

8.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade

Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional

9 — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

10 — Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente (sob pena de exclusão), através do endereço eletrónico <https://concursos.cm-gaia.pt>, não sendo aceite candidaturas enviadas por correio registado (papel) ou por correio eletrónico.

11.1 — É obrigatório que candidatos requeiram a emissão do respetivo acesso à plataforma (*login e password*), através do mesmo endereço eletrónico.

11.2 — Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), tendo como limite 1 Mb por documento:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;

c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, frequentadas/ministradas a partir do ano de 2020, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito;

11.3 — Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor;

11.4 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento;

11.5 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;

11.6 — Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial;

11.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

11.8 — A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14 da Portaria supracitada.

12 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.



13 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração no valor de 869,84€;

14 — Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho -LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica complementado com o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1 — Será aplicado o método de avaliação curricular aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.2 — Será aplicado o método de avaliação prova de conhecimentos aos restantes candidatos.

14.3 — O método referido no ponto 14.1) pode ser afastado pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, o método previsto no ponto 14.2), conforme disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

14.4 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores ou que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção na data e hora para a qual foram notificados, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos do procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

14.5 — Em conformidade com o disposto no artigo 19.º da Portaria supracitada, o primeiro método será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum. O segundo método será aplicado a um conjunto de candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 80 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14.6 — A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.

A prova de conhecimentos, de conteúdo genérico e específico, será de realização individual, efetuada de forma escrita e em suporte de papel, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova terá a duração de 90 minutos e será constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até as centésimas.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho, artigos 33.º a 96.º, 101.ºA a 114 e 237.º a 257.º;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, artigos 55.º a 75.º;

Conhecimentos Específicos:

Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto — Constituição da República Portuguesa, artigo 235 a 240.º;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime Jurídico das Autarquias

Locais;

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto — Lei da Proteção de Dados Pessoais;

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na redação atual — Código do Procedimento Administrativo.



Durante a realização da Prova de conhecimentos (PC), os/as candidatos/as poderão consultar os referidos conteúdos apenas em suporte de papel, não anotados. Os/as candidatos/as que compareçam à prova de conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, ficam impedidos de realizar o método de seleção.

14.7 — Avaliação psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14.8 — A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho.

A Avaliação curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada.

$$AC = [(HL) + (FP \times 2) + (EP \times 3) + (AD)] / 7$$

sendo que:

AC = avaliação curricular
HL = habilitações literárias
FP = formação profissional
EP = experiência profissional
AD = avaliação de desempenho

14.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética /simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências: Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas:

A ordenação final será efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = AC/PC*60 \% + EAC*40 \%$$

em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação curricular
PC = Prova de conhecimentos
EAC = Entrevista de avaliação de competências

16 — Exclusão/admissão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos e admitidos são notificados nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Os



candidatos admitidos/aprovados são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do art.º22.º da mesma Portaria.

17 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos e experiência;

2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Trabalho de equipa e cooperação;

3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço;

4.º Candidato com menor idade.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço e afixada no placard de informação de acesso à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Entrada do Edifício da CMVNG), sito na Rua Álvares Cabral.

19 — Audiência dos interessados: os candidatos serão notificados, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt — Informação — documentos municipais — requerimentos (544).

20 — A lista unitária de ordenação final após homologação será disponibilizada na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço e afixada no placard de informação de acesso à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Entrada do Edifício da CMVNG), sito na Rua Álvares Cabral, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

21 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

22 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt — Informação — documentos municipais — requerimentos (544).

23 — Constituição do júri:

Presidente: Piedade Susana da Silva Pina;

1.º Vogal efetivo: Mário Armando Martins Duarte, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Dora Paula Henriques Ferreira da Maia;

1.ª Vogal suplente: Carla Sofia Barbosa Soares Martins;

2.ª Vogal suplente: Hermenegilda Cunha e Silva

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da Internet da entidade.

25 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, 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.

26 — O Município de Vila Nova de Gaia informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados).

A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria.

24 de julho de 2023. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Correia*.

316709826