

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202207/0232

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 705,00€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional compreendendo as seguintes funções:

Participar com os docentes no acompanhamento de crianças e jovens durante o período de funcionamento das atividades de sala e fora dela, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Colaborar com docentes, na implementação das medidas disciplinares, nomeadamente aquando da ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para as devidas instâncias; Assegurar a supervisão de espaços de convívio livre, como recreios, cantina bufete, balneários, entre outros, rentabilizando momentos de interação entre os alunos como oportunidades de promoção do comportamento social, moral e cívico; Promovendo atividades de animação sociocultural, prevenindo desta forma, problemas de comportamento, e aplicando técnicas de gestão de conflitos, sempre que necessário; Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo; Colaborar no despiste e na intervenção em situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola; Assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas, em articulação com os serviços de segurança quando existam; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Prestar assistência às aulas, preparar o material e manter laboratórios e oficinas em condições de funcionamento; Realizar, sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas; Colaborar na execução de experiências; Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando e acondicionando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém quer na aula; Apoiar a dinamização de bibliotecas procedendo ao registo, a cotação, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais e a gestão de catálogos; o serviço de atendimento e empréstimos e de pesquisa bibliográfica; Preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação; Participação em programas e atividades de incentivo à leitura e dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou no centro de recursos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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 indispensável ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Sessão ordinária da Assembleia Municipal de 19 de maio de 2022

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	Rua Álvares Cabral	Vila Nova de Gaia	4400017 VILA NOVA DE GAIA	Porto	Vila Nova de Gaia

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://concursos.cm-gaia.pt>

Contacto: 223742400 ext.1278

Data Publicitação: 2022-07-18

Data Limite: 2022-07-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da Republica 2 serie nº136 de 15 de julho de 2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: Descrição do Procedimento: 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 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho nº 72/ PCM/2021, de 20 de outubro, faço público que, na sequência da proposta do Senhor Presidente da Câmara, aprovada em reunião pública da Câmara Municipal de 16 de maio de 2022, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 19 de maio de 2022, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para satisfação de necessidades futuras, de ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área funcional de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 - Constituição de

reserva de recrutamento; Carreira - Assistente Operacional; Categoria - Assistente Operacional - Área de atividade - Ação Educativa - Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 3 - Quotas de emprego: Será garantido o cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no que respeita ao preenchimento de postos de trabalho por candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. 4 - Descrição da atividade: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional compreendendo as seguintes funções: Participar com os docentes no acompanhamento de crianças e jovens durante o período de funcionamento das atividades de sala e fora dela, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Colaborar com docentes, na implementação das medidas disciplinares, nomeadamente aquando da ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para as devidas instâncias; Assegurar a supervisão de espaços de convívio livre, como recreios, cantina bufete, balneários, entre outros, rentabilizando momentos de interação entre os alunos como oportunidades de promoção do comportamento social, moral e cívico; Promovendo atividades de animação sociocultural, prevenindo desta forma, problemas de comportamento, e aplicando técnicas de gestão de conflitos, sempre que necessário; Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo; Colaborar no despiste e na intervenção em situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola; Assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas, em articulação com os serviços de segurança quando existam; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Prestar assistência às aulas, preparar o material e manter laboratórios e oficinas em condições de funcionamento; Realizar, sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas; Colaborar na execução de experiências; Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando e acondicionando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém quer na aula; Apoiar a dinamização de bibliotecas procedendo ao registo, a cotação, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais e a gestão de catálogos; o serviço de atendimento e empréstimos e de pesquisa bibliográfica; Preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação; Participação em programas e atividades de incentivo à leitura e dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou no centro de recursos. 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 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; 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 - Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino da rede pública localizados na área geográfica do Concelho de Vila Nova de Gaia. 7 - Horário de trabalho: 7 horas diárias 8 - 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 05 de março de 2022: " (...) 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." 9 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 9, 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, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme proposta de Senhor presidente da Câmara, aprovada pelas deliberações dos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, de 16 e 19 de maio de 2022, respetivamente. 9.1 - 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. 9.2 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 -

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. 10.1 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), ou de curso que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional: 4 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos até 31.12.1966; 6 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1967 a 31.12.1980; 9 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1981 a 31.12.1994; 12 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. 10.2 - Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 10.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação da respetiva candidatura. 11 - Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 12 - Forma de apresentação das candidaturas: 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. 12.1 - É obrigatório que candidatos requeiram a emissão do respetivo acesso à plataforma (login e password), através do mesmo endereço eletrónico. 12.2 - Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF) tendo como limite 1 Mb por documento: a) Curriculum Vitae, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: identificação pessoal, 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 7.1 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 e frequentadas/ ministradas a partir do ano de 2019, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; 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 de Multiusos; f) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; g) Os/as candidatos/as que sejam trabalhadores /as com vínculo à CMVNG ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas b), d) e e) desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo na candidatura. 13.3 - Os/as candidatos/as 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; 13.4 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. 13.5 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão do/s candidato/s do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação. 13.6 - 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; 13.7 - A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da

Portaria. 14 - Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. 15 - Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 4.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, à qual corresponde o montante pecuniário 705,00€ (setecentos e cinco euros) ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem 16 - Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho -LTFP, aprovado em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, serão utilizados dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo: a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção; 16.1 - Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências: Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras 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 caracterizada do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 16.2 - Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica para os restantes candidatos/as. 16.3 - Os métodos referidos no ponto 16.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 16.2), conforme previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 16.4 - Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos/as da valoração final, nos termos do n.º 10 do artigo 9º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos na data, hora para a qual foram notificados. 16.5 - Ao abrigo do disposto no nº9 do art.º 9 Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório. 16.6 - Por razões de celeridade e de economia processual e considerando o elevado número de candidatos que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais, e o princípio da boa gestão dos recursos, considera-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos candidatos, pelo que face ao carácter e natureza urgente do presente recrutamento, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em conformidade com o disposto no art.º 7 da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, nos seguintes termos. 16.6.1- O primeiro método será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum. 16.6.2 - Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos/das candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades nos termos do disposto na alínea b) do nº 3 do artigo 7.º da Portaria. 16.6.3 - Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do artigo 7.º da Portaria que regulamenta o presente procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 16.7 - A Avaliação curricular (AC) - Com uma ponderação de 40%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica percurso profissional e funções exercidas de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar. 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. $AC = [(HL) + (FP) + (EP \times 3) + (AD \times 2)]/7$ Sendo que: AC = avaliação curricular HL = habilitações literárias FP = formação profissional EP = experiência profissional AD = avaliação de desempenho 16.7.1 - A Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Com uma ponderação de 30%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de avaliação de competências será realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método. A entrevista de avaliação de competências terá a duração até 30 minutos. Será elaborado um

guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16.8 - A Prova de conhecimentos (PC)-Com uma ponderação de 40%, 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 de natureza genérica e específica, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, de realização individual, revestirá a forma escrita, efetuada em suporte de papel, será constituída por questões de escolha múltipla e desenvolvimento e terá a duração de 60 minutos, considerando-se a sua valoração até as centésimas. A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias: Conhecimentos Gerais: -Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas- artigos 22º e 23º, 70.º a 73.º, 79.º a 81.º (mais mapa anexo à Lei), 126.º, 131.º, 132.º, 133.º, 134.º e 135; -Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação - Código do Procedimento Administrativo-artigos 3º a 13º; -Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública -artigos 57º e 65º; -Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação - Código do Trabalho - artigos 241º, 253º e 254º Conhecimentos Específicos: -Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação - Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação; -Portaria n.º 644-A/2015 - Diário da República n.º 164/2015, 3º Suplemento, Série II de 2015-08-24- Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF); -Manual de primeiros socorros para situações de urgência nas escolas, jardins-de-infância e campos de férias, disponível em:

<http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf> Durante a realização da Prova de conhecimentos teóricos (PCT), 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 teórica com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, ficam impedidos de realizar o método de seleção. 16.8.1 - A Avaliação psicológica (AP)- Com uma ponderação de 30%, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica será efetuada por entidade externa competente para esse efeito, será realizada numa única fase, sendo aplicáveis os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores Na Avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo. 16.9 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -Com uma ponderação de 30%, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção terá uma duração aproximada de 15 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 17 - A ordenação final dos/as candidatos /as que completarem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultados da média aritmética ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a ordenação final a será efetuada da seguinte forma: Aos candidatos /as que se enquadram no ponto 16.7.) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula: $OF = AC * 40 \% + EAC * 30 \% + EPS * 30 \%$ Em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de avaliação de competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção Aos candidatos /as que se enquadram no ponto 16.8) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula: $OF = PC * 40 \% + AP * 30 \% + EPS * 30 \%$ Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EPS = Entrevista Profissional de Seleção 18 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019. 19 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e

república pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. 20 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada 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. 21 - A lista unitária de ordenação final após homologação será afixada 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 2ª série do Diário da República com informação da sua publicação. 22 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 10º, 22º e 28º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. 23 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt - Informação - documentos municipais - requerimentos (544). 24 - Constituição do júri: Presidente: Vera Lúcia Branco Pacheco 1ª Vogal efetiva: Sandra Maria Moreira Gonçalves 2ª Vogal efetiva: Sara Isabel Araújo Monteiro da Rocha 1ª Vogal Suplente: Joana Sofia de Sousa Figueiredo 2ª Vogal Suplente: Carla Sofia Barbosa Soares Martins 25 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e no n.º 1 do art.º 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente procedimento concursal será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP) por publicação integral, na 2.ª série do Diário da República e Internet, por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 26 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 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. 27 - 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 nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 28 - O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual 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 47.º da referida Portaria.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**