

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202005/0387  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1 205,08 €  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Elaborar, em colaboração com os restantes serviços, os documentos previsionais de natureza financeira, nomeadamente o orçamento, as grandes opções do plano e o plano anual de tesouraria;  
Reanalisar periodicamente as condições dos empréstimos, tendo em vista a sua eventual renegociação, de modo a reduzir os custos;  
Organizar os processos da área financeira para fiscalização, nomeadamente, do Tribunal de Contas;  
Acompanhar, em articulação com o Departamento de Contratação, a execução financeira de protocolos, acordos, contratos-programa e outros;  
Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências do Departamento;  
Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;  
Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de gestão;  
Propor e fazer executar Normas Regulamentares para a execução do orçamento, nos termos legais;  
Elaborar os documentos de prestação de contas de acordo com o SNC-AP e regras emitidas pelo Tribunal de Contas;  
Providenciar a elaboração de estudos e propostas que fundamentem a fixação de taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município;  
Desenvolver e aplicar o sistema de controlo financeiro;  
Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor (nomeadamente a aplicação SIIAL — DGAL);  
Controlar a execução orçamental, detetar desvios e propor as medidas corretivas julgadas convenientes;  
Acautelar o cumprimento das Normas de Execução Orçamental;  
Assegurar a obtenção, das entidades participadas, dos elementos financeiros necessários para transmissão a entidades Estatais, nomeadamente à DGAL (SIIAL);  
Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;  
Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;  
Colaborar na elaboração do relatório de gestão e promover estudos, análises e informações de índole económica e financeira;  
Instruir os processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis, mantendo permanentemente atualizado o mapa de empréstimos.

### 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

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

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Reunião da Assembleia Municipal de 30 de Janeiro de 2020

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Economia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	1	Rua Álvares Cabral		4400017 VILA NOVA DE GAIA	Porto	Vila Nova de Gaia

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Comprovativo da inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional

### Formalização das Candidaturas

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

**Contacto:** 223742400 ext.1278

**Data Publicitação:** 2020-06-01

**Data Limite:** 2020-06-16

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série n.º 68 de 6 de abril de 2020

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da proposta do Senhor Presidente da Câmara, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 20 de janeiro e em reunião da Assembleia Municipal de 30 de janeiro, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, (Economia), para o Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais- Proc.08/2020; 2 - Descrição da atividade: "Elaborar, em colaboração com os restantes serviços, os documentos previsionais de natureza financeira, nomeadamente o orçamento, as grandes opções do plano e o plano anual de tesouraria; Reanalisar periodicamente as condições dos empréstimos, tendo em vista a sua eventual renegociação, de modo a reduzir os custos; Organizar os processos da área financeira para fiscalização, nomeadamente, do Tribunal de Contas; Acompanhar, em articulação com o Departamento de Contratação, a execução financeira de protocolos, acordos, contratos-programa e outros; Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências do Departamento; Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor; Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de gestão; Propor e fazer executar Normas Regulamentares para a execução do orçamento, nos termos legais; Elaborar os documentos de prestação de contas de acordo com o SNC-AP e regras emitidas pelo Tribunal de Contas; Providenciar a elaboração de estudos e propostas que fundamentem a fixação de taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município; Desenvolver e aplicar o sistema de controlo financeiro; Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor (nomeadamente a aplicação SIIAL — DGAL); Controlar a execução orçamental, detetar desvios e propor as medidas corretivas julgadas convenientes; Acautelar o cumprimento das Normas de Execução Orçamental; Assegurar a obtenção, das entidades participadas, dos elementos financeiros necessários para transmissão a entidades Estatais, nomeadamente à DGAL (SIIAL); Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas; Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos; Colaborar na elaboração do relatório de gestão e promover estudos, análises e informações de índole económica e financeira; Instruir os processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis, mantendo permanentemente atualizado o mapa de empréstimos. 3 - Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão. 4 - Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo). 5 - 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 10 de março de 2020: " (...) 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." 6 - 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. 7 - Remuneração: Nos termos da alínea i), artigo 2.º da Portaria 125- A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência, da tabela remuneratória única, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do candidato for superior à remuneração de referência e

observado o disposto no artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, é a 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante, atual, de 1.205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), carreira/categoria de técnico superior. 8 - Âmbito do recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. 8.1 - 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 Vila Nova de Gaia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos. 9 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos: 9.1 - Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 - Nível habilitacional: Licenciatura em Economia / com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento sob pena de exclusão, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. 10 - Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia 1 de junho de 2020. 11 - 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 aceites 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 seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae, atualizado, 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 de documento comprovativo do nível habilitacional onde conste a área de formação académica exigida; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas a partir do ano de 2016, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão anexar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento, emitida pelo serviço público a que o candidato(a) se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho dos dois últimos biénios, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas; 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 candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 11.3 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à CMVNG ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas b), c), d), e) e f), desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo na candidatura. 11.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer um dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.6 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato (a), quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do(a) mesmo (a), nos termos do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são:



Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção - para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção - 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

12.1 – 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. Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da referida Portaria, a prova será escrita, de natureza teórica específica, constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, de realização individual, efetuadas em suporte de papel e versará sobre as matérias constantes do seguinte programa de prova, com uma duração de duas horas. Legislação geral: Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto - Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 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; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação - Código dos Contratos Públicos (CCP); Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua redação atual - Código do Trabalho; Regulamento Geral de Proteção de Dados Legislação específica: Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP); Portaria n.º 218/2016, de 09 de agosto - Regime Simplificado do SNC-AP; Portaria 189/2016, de 14 de julho, na sua atual redação; Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional-Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Portaria 128/2017, de 5 de abril-Estabelece a estratégia de disseminação e implementação do SNC-AP; Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro-Classificador económico das receitas e despesas públicas; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação-Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades pública; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho na sua atual redação-Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso; Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação-Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro, na sua atual redação - Lei de enquadramento orçamental.

12.1.1 - Bibliografia (com possibilidade de consulta aos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados).

12.1.2 - Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

12.2 - Avaliação psicológica (AP): Visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para esse efeito, 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, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 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.

12.3 - Avaliação curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA) - Será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, de acordo com os postos de trabalho a ocupar: Habilitação académica de nível exigido para a candidatura (Licenciatura Economia) – 14 valores; Habilitação académica de nível superior ao exigido para a candidatura (Mestrado) - 17 valores; Habilitação académica de nível superior ao exigido para a candidatura (Doutoramento) - 20 valores. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência

profissional. Formação profissional (FP) – Serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso, realizadas a partir do ano de 2016, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado. Para efeitos de pontuação da formação, cada semana corresponde a 35 horas, e a cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos. Não serão valoradas as ações de formação ou carga horária que não se encontrem expressamente indicadas. Sem formação ou ações de formação com duração = 35 horas - 0 valores Ações de formação com duração > 35 e = 70 horas - 1 valor/cada ação, até ao limite de 20 valores; Ações de formação com duração > 70 e = 100 horas - 1,5 valor/cada ação, até ao limite de 20 valores; Ações de formação com duração = 100 horas - 2 valores/cada ação.

Experiência profissional (EP) - Será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, de acordo com o seguinte critério Até 4 anos de experiência profissional - 20 valores Entre 4 anos e 8 anos de experiência profissional - 17 valores Entre 8 anos e 12 anos de experiência profissional - 12 valores Superior a 12 anos - 10 valores Avaliação de desempenho (AD) – Devidamente comprovada, em que se pondera avaliação relativa ao último período não superior a três anos a que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto trabalho a ocupar. Desempenho Inadequado - (1 a 1,999) - 0 valores Desempenho adequado - (2 a 3,999) - 12 valores Desempenho relevante - (4 a 5) - 15 valores Desempenho excelente - (4 a 5) - 20 valores Caso os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar será atribuído 12 valores. 12,4 - 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. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o feito. A entrevista de avaliação de competências terá a duração até 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista 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 nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A cada uma das competências será avaliada de seguinte forma: Detém um nível elevado da competência - 20 valores; Detém um nível bom da competência - 16 valores; Detém um nível suficiente da competência - 12 valores; Detém um nível reduzido da competência - 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência - 4 valores. A classificação da entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte forma:  $CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$  Sendo que: CEAC = Classificação da entrevista de avaliação de competências; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6. O resultado da aplicação da fórmula supra descrita será convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores = Nível Elevado; Igual ou superior a 15 valores e inferior a 18 valores = Nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 15 valores = Nível Suficiente; Igual ou superior a 7 valores e inferior a 9,5 valores = Nível Reduzido; Inferior a 7 valores = Nível Insuficiente. 12,5 - A entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. De forma objetiva e sistemática, avaliar a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros: Parâmetro 1 - Motivação para a função (avaliar-se-á a direção e sentido vocacional, através da deteção de motivações tais como: interesse por experiência mais variada; melhoria salarial; forma de resolução de problemas no atual posto de trabalho); Parâmetro 2 - Sentido crítico (medir-se-á através das intervenções oportunas, o interesse pelas situações, as capacidades de síntese e de análise e o aprofundamento lógico ou fuga na abordagem dos problemas); Parâmetro 3 - Expressão e fluência verbais (pretende-se avaliar a

capacidade de comunicação e a desenvoltura na apresentação das ideias e na exposição dos seus pontos de vista sobre os temas que lhe forem apresentados); Parâmetro 4 - Capacidade para estabelecer objetivos organizacionais (avaliar a sua capacidade de definição de objetivos estratégicos de atuação na área de atividade funcional do lugar posto a concurso); Parâmetro 5 - Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local (pretende avaliar os conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional dos serviços da CMVNG e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado). 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 13 - A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:  $OF = PC*40\% + AP*30\% + EPS*30\%$  Ou,  $OF = AC*40\% + EAC*30\% + EPS*30\%$  em que: OF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção Ou, OF = Classificação Final; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos métodos obrigatórios, e pela ordem constante na presente publicação, quanto aos métodos facultativos, nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 15 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 16 - A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento concursal. 17 - Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 18 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção. 19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica: [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt) - Informação - Recursos Humanos - Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço. 20 - Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 21 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril em conjugação com o disposto no n.º 4 do Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril, que altera e república o Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro. Caso subsista igualdade de valoração após as aplicações dos critérios de ordenação preferencial serão utilizados os seguintes critérios: a) Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro 5 da entrevista profissional de seleção; b) Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro 1 da entrevista profissional de seleção; c) Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro 4 da entrevista profissional de seleção. 22 - Constituição do júri: Presidente de Júri: Manuela Fernanda da Rocha Garrido 1º Vogal efetivo: Hélder José Monteiro Costa, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos 2ª Vogal efetiva: Ana Gabriela Campos Maia 1ª Vogal suplente: Maria de Fátima Pinto da Costa 2ª Vogal suplente: Jorge Afonso Moreira Lopes. 23 - Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º da referida Portaria. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 24 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no placard de informação de acesso à Direção Municipal de Pessoal e Carreiras (Entrada do Edifício da CMVNG), sita na Rua Álvares Cabral e disponibilizada na página eletrónica [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt) - Informação - Recursos Humanos - Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço. 25 - Estando em causa razões de celeridade do procedimento e, caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da

utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do art.º 7 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 26 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da constituição, 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 aos presentes procedimentos concursais, 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. 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 dos presentes procedimentos concursais respeita o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

**Observações**

---

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:  
Reunião da Assembleia Municipal de 30 de Janeiro de 2020

---



---



---



---



---



---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		