

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Aviso (extrato) n.º 21043/2021**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais comuns para a carreira/categoria de assistente técnico e assistente operacional.

**Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira geral de técnico superior**

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 n.º 72/PCM/2021, de 20 de outubro, faço público que, na sequência das propostas do Senhor Presidente da Câmara, aprovadas em reunião da Câmara Municipal de 05, 21 de junho de 2021, e em reunião de Assembleia Municipal de 22 de junho de 2021 e 15 de julho de 2021, se encontram abertos 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](http://www.bep.gov.pt), procedimentos concursais comuns, destinados ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira/categoria de assistente técnico e assistente operacional.

Proc. 46/2021 — (6) seis postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente operacional, área funcional — limpeza e manutenção das instalações municipais para o Departamento Administração Geral;

Proc. 47/2021 — (2) Dois postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente operacional, área funcional — porta miras para a Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana;

Proc. 48/2021 — (2) Dois postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente técnico, área funcional — topografo para a Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana;

Proc. 49/2021 — (2) Dois postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente operacional, área funcional — auxiliar de veterinária para o Serviço Veterinário e Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;

Proc. 50/2021 — (2) Dois postos de trabalho na carreira/categoria geral de assistente operacional, área funcional — tratador de animais para o Serviço Veterinário e Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;

Quotas de emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º 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.

Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, 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.

**2 — Descrição das atividades:**

Proc. 46/2021 — 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: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na limpeza e manutenção das condições de higiene das instalações Municipais;

Proc. 47/2021 — 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: Elaboração, Análise e execução de projetos; Fiscalização, vistorias e inspeções; topografia, cartografia e Sistemas de Informação Geográfica (realizando tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um Topógrafo); Manutenção e limpeza de equipamentos, gerir *stock* de materiais e ferramentas.

Proc. 48/2021- Elaboração de levantamentos topográficos para apoio a inventário, projeto e obras municipais; edição de informação de desenho assistido por computador, associado a georreferenciação em ambiente SIG; Marcação de balizamentos, alinhamentos e pontos georreferenciados. Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; Proceda a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, de assistente técnico;

Proc. 49/2021 — 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: Prestar assistência ao médico veterinário nas tarefas de assistência clínica, diagnóstico, urgências e intervenções cirúrgicas; Preparar o material necessário para as diversas intervenções de diagnóstico e assistência clínica; Manter operacional o espaço de laboratório, sala cirúrgica, farmácia, consultório e área de hospitalização; Efetuar a preparação e contenção de animais em contexto de consulta, tratamentos, meios de diagnóstico e hospitalização; Administrar fármacos sob a supervisão do médico veterinário ou enfermeiro veterinário; Diagnosticar as manifestações associadas aos principais parasitas animais, bem como, identificar as principais doenças; Deter conhecimentos sobre a anatomia e morfologia animal; Prestar cuidados de higiene aos animais e às suas instalações; Efetuar a limpeza e organização do espaço de trabalho; Efetuar a gestão de stocks; Estabelecer contactos comerciais com marcas e distribuidores, sob supervisão do diretor clínico responsável;

Proc. 50/2021 — 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 — (Serviço Veterinário Municipal: CRA/PATA): Assegurar a alimentação e manejo dos animais, cumprindo os planos estabelecidos (disponíveis para consulta); preparação diária das dietas de acordo com os animais a seu cargo; monitorizar e assegurar a manutenção e limpeza das instalações a seu cargo, comunicando por escrito qualquer avaria (nos modelos definidos para o efeito), sem prejuízo da comunicação verbal;

Monitorizar padrões de alimentação, alteração de comportamento e doença, bem como registo dos mesmos em relatórios regulares, sem prejuízo da comunicação verbal; Capacidade de conter e imobilizar suavemente, mas de forma ágil, os animais; assegurar a funcionalidade e manutenção das ferramentas e máquinas à sua responsabilidade; assegurar a comunicação imediata de informações pertinentes ao superior; assegurar o cumprimento de instruções para a desratização e manutenção dos equipamentos dispensados para o efeito.

(Departamento de Ambiente e Parques Urbanos: Setor Veterinário e Zootécnico do Parque Biológico de Gaia): Assegurar a alimentação e manejo dos animais, cumprindo os planos estabelecidos (disponíveis para consulta); preparação diária das dietas de acordo com os animais a seu cargo; monitorizar e assegurar a manutenção e limpeza das instalações a seu cargo, comunicando

por escrito qualquer avaria (nos modelos definidos para o efeito), sem prejuízo da comunicação verbal; monitorizar padrões de alimentação, alteração de comportamento e doença, bem como registo dos mesmos em relatórios regulares, sem prejuízo da comunicação verbal; capacidade de conter e imobilizar suavemente, mas de forma ágil, os animais; assegurar a funcionalidade e manutenção das ferramentas e máquinas à sua responsabilidade;

Assegurar a comunicação imediata de informações pertinentes ao superior; assegurar o cumprimento de instruções para a desratização e manutenção dos equipamentos dispensados para o efeito; assegurar a manutenção geral de animais e plantas, incluindo cuidados de higiene, alimentação, sanidade e treino (com fins médicos); atender e informar os visitantes, bem como apoiar algumas atividades relacionadas com a área de trabalho; vigilância do Parque e das instalações à sua responsabilidade; colaborar em projetos de conservação/investigação.

3 — Legislação Aplicável: Os presentes procedimentos concursais regem-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.

4 — 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, 26 e 31 de maio de 2021: “[...] 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.”

5 — 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 11/2021 de 1 de março de 2021, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

5.1 — De acordo com o disposto na 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 no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos

6 — 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.

6.1 — Nível habilitacional exigido:

Proc. 46/2021, Proc. 47/2021, Proc. 49/2021 e Proc. 50/2021:

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.

Proc. 48/2021: Curso profissional na área da topografia que confira o nível 4 de qualificações, equivalente ao 12.º ano de escolaridade;

6.2 — Apenas poderá ser candidato ao(s) procedimento(s) quem seja titular do nível habilitacional. 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.

6.3 — Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial.

6.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na BEP, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

8 — 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.

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

8.2 — 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: 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 6.1 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 2018, 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 Multiúso;

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

g) Os candidatos que sejam trabalhadores 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.

8.3 — 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 dos candidatos dos procedimentos;



8.4 — 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;

8.5 — 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.

9 — Remuneração:

9.1 — 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 de 665,00 € (seiscentos e sessenta e cinco euros) ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, à qual corresponde o montante pecuniário de 703,13 € (setecentos e três euros e treze cêntimos), ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem.

10 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do 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, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos concursais será efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Vila Nova de Gaia em <https://www.cm-gaia.pt> — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concurais, Concursos e Comissões de Serviço e afixado no placard de informação de acesso à Direção Municipal de Pessoal e Carreiras (Entrada do Edifício da CMVNG).

11 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º 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.

12 — 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.

22 de outubro de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Correia*.

314671882