

Código da Oferta: OE202104/0366

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão/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:665€

Suplemento Mensal:0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Torneiro - 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: opera, regula e vigia tornos automáticos ou semiautomáticos de corte, desbaste e acabamento de peças metálicas, podendo operar outras máquinas-ferramentas, designadamente fresadoras e retificadoras, e que podem ser de controle numérico: analisa desenhos, croquis, peças-modelo e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas, dimensões e tolerâncias das peças a maquinar e parâmetros de regulação das máquinas-ferramentas; posiciona e fixa a peça, selecionando a utilizando os acessórios de posicionamento, montagem e fixação adequados; seleciona e monta as ferramentas de corte, desbaste ou acabamento, segundo as especificações técnicas e a sequência das operações, e introduz o valor das cotas na máquina que vai operar; Introduce e testa o programa de maquinagem, simulando a operação a realizar, e procede a eventuais correções; vigia e regula o funcionamento da máquina-ferramenta, verificando o andamento do trabalho, a mudança das ferramentas e efetuando os ajustamentos necessários de acordo com as especificações técnicas; efetua o controlo de dimensões, formas, estado da superfície e outras características da peça, utilizando paquímetros, micrómetros e outros instrumentos de medida apropriados, comparando-as com os dados contidos nos desenhos ou modelos; efetua a limpeza e conservação das máquinas-ferramentas, executando nomeadamente as lubrificações e reposições de níveis de óleo, tendo em conta a preservação do ambiente, executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Local trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito/Concelho
CMVNG	1	Rua Álvares Cabral		4400-017 VNG	Porto/Vila Nova de Gaia

Total Postos de Trabalho:1

Quota para Portadores de Deficiência:0

Observações: 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.

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 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.

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida: Não

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

Contatos:223742400 ext.1278

Data Publicitação:

2021-04-19

Data-Limite:

2021-04-30

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª série nº74 de 16 de abril de 2021

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, torna-se público que, na sequência da proposta do Senhor Presidente da Câmara, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 22 de fevereiro de 2021 e em reunião de Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2021, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (torneiro), para a Divisão de Manutenção de Equipamentos - **Proc.º23/2021**.

2 - 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.

3 - 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: opera, regula e vigia tornos automáticos ou semiautomáticos de corte, desbaste e acabamento de peças metálicas, podendo operar outras máquinas-ferramentas, designadamente fresadoras e retificadoras, e que podem ser de controle numérico: analisa desenhos, croquis, peças-modelo e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas, dimensões e tolerâncias das peças a maquinar e parâmetros de regulação das máquinas-ferramentas; posiciona e fixa a peça, selecionando a utilizando os acessórios de posicionamento, montagem e fixação adequados; seleciona e monta as ferramentas de corte, desbaste ou acabamento, segundo as especificações técnicas e a sequência das operações, e introduz o valor das cotas na máquina que vai operar; Introduce e testa o programa de maquinagem, simulando a operação a realizar, e procede a eventuais correções; vigia e regula o funcionamento da máquina-ferramenta, verificando o andamento do trabalho, a mudança das ferramentas e efetuando os ajustamentos necessários de acordo com as especificações técnicas; efetua o controlo de dimensões, formas, estado da superfície e outras características da peça, utilizando paquímetros, micrómetros e outros instrumentos de medida apropriados, comparando-as com os dados contidos nos desenhos ou modelos; efetua a limpeza e conservação das máquinas-ferramentas, executando nomeadamente as lubrificações e reposições de níveis de óleo, tendo em conta a preservação do ambiente, executar outros serviços de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

4 - Legislação Aplicável: O presente procedimento 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 atual redação; 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.

5 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Vila Nova de Gaia.

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 22 de janeiro 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.”

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 sua 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.

7.1 - 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este 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:

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.

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

10 - 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).

11 - Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente (sob pena de exclusão), através do endereço eletrónico, não sendo aceite candidaturas enviadas por correio registado (papel) ou por correio eletrónico.

11.1 - É obrigatório que os 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, (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/as candidatos/as 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.

11.3 - 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;

Os documentos em língua estrangeira, devem estar traduzidos em língua portuguesa, sob pena de não serem considerados.

11.4 - 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;

11.5 - 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;

11.6 - 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.

12 - 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.

13 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no 5 art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP, a Lei do Orçamento de Estado em vigor e o

Decreto-Lei n.º 109-A/2020 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente ao nível remuneratório 4 da tabela única, 665€.

14 - 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;

14.1 - Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências: candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que cumulativamente, sejam titulares de categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira, ou tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizada dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

14.2 - Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica para os restantes candidatos/as.

14.3 - Os métodos referidos no ponto 14.1) 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 14.2), conforme previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

14.4 - 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.

14.5 - Ao abrigo do disposto no n.º 9 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.

14.6 - Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, termos do n.º 1º do 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.

14.6.1 - No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os/as candidatos/as com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2º do 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.

14.7 - Prova de conhecimentos teórico-prática (PCTP): A Prova de conhecimentos teórico-prática (PCTP), será dividida em duas partes distintas:

Prova de conhecimentos teórica (PCT) - Visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Prova de conhecimentos prática (PCP) - Visa avaliar os conhecimentos e as competências práticas necessárias ao exercício da função.

14.7.1 - A Prova de conhecimentos teórica (PCT), será de realização individual, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionadas com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será constituída por questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel e terá a duração de 45 minutos. Na prova de conhecimentos teóricos será adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até as centésimas.

A prova de conhecimentos teórica (PCT) incidirá sobre os seguintes conteúdos:

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

-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;

Durante a realização da prova de conhecimentos teórica (PCT), os/as candidatos/as poderão consultar os referidos conteúdos apenas em suporte de papel, não anotados.

14.7.2 - Prova de conhecimentos prática (PCP) – De natureza prática com a duração de 90 minutos, de realização individual.

A prova de conhecimentos prática classificada numa escala de 0 a 20 valores será constituída pela:

- Conhecimentos básicos de desenho técnico e dos sistemas de medida/ aparelhos de medição rigorosa;
- Conhecimentos gerais de serralharia geral;
- Evidência da deteção de formação específica de torneiro ou de experiência mínima de 1(um) ano dessa função;
- Execução de uma peça metálica, de acordo com descrição, amostra ou peça desenhada disponibilizada; utilizando operações de torneamento interior e exterior; facejamento; corte, sangramento, furação e roscagem interior /exterior;
- Identificação nominal das ferramentas, equipamentos e componentes utilizados na prova;
- Indicação dos cuidados e precauções impostos à utilização das ferramentas e equipamentos necessários.

14.8 - Avaliação curricular (AC) - 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

14.9 - Avaliação psicológica (AP)- 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 uma entidade externa competente para esse efeito e 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.

14.10 - 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 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 competências previamente definidos.

14.11 – 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.

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.

15 - A ordenação final dos/as candidatos /as que completem 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 resultado da média aritmética da ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

Aos candidatos /as que se enquadram no ponto 14.1) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula:

$$OF = AC * 40 \% + EAC * 30 \% + EPS * 30 \%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação de curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Aos candidatos /as que se enquadram no ponto 14.2) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula:

$$OF = PCTP * 40 \% + AP * 30 \% + EPS * 30$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de conhecimentos teórico-prática

AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 - 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.

17 - 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 republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

18 - 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.

19 - 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.

20 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do nº 1º do artigo 22º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

21 - 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).

22 - Constituição do júri:

Presidente de Júri: Dora Paula Henriques Ferreira da Maia;

1º Vogal efetivo: José Claro Costa;

2º Vogal efetiva: Rosa Maria Pereira Dias;

1ª Vogal suplente: Sara Isabel Araújo Monteiro da Rocha;

2ª Vogal suplente: Helga Nair Cardoso Lima Pinto.

23 - 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.

24 - 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.

25 - 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. 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2021