

Código da Oferta: OE202105/0146

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 Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 703,13

Suplemento Mensal:0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da sonoplastia e vídeo, nomeadamente, efetuar mudanças de palcos e espaços, montagens e desmontagens de eventos, no cumprimento de riders técnicos; operar recursos técnicos na área de sonoplastia e vídeo, em articulação com todas as áreas do espetáculo em eventos corporativos, espetáculos musicais, performativos e outros; operar o equipamento de som e vídeo, ou outros eminentemente técnicos, durante as sessões de apresentação e de ensaios; captar som e vídeo, misturar e editar em contexto de produção em estúdio; proceder à manutenção dos equipamentos técnicos; calibrar e manusear sistemas de som e vídeo ao vivo.

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

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: Curso Tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional nível 4, equivalente ao 12º ano de escolaridade, na área sonoplastia, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional.

Descrição da Habilitação Literária: sonoplastia

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida: Não

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

Contatos: 223742400 ext.1278

Data Publicitação:

2021-05-10

Data-Limite:

2021-05-21

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República 2ªserie nº 89 de 07 de maio 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 publico 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 técnico, na área, área sonoplastia, para a Unidade de Cultura e Juventude - Proc.40/2021

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: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da sonoplastia e vídeo, nomeadamente, efetuar mudanças de palcos e espaços, montagens e desmontagens de eventos, no cumprimento de riders técnicos; operar recursos técnicos na área de sonoplastia e vídeo, em articulação com todas as áreas do espetáculo em eventos corporativos, espetáculos musicais, performativos e outros; operar o equipamento de som e vídeo, ou outros eminentemente técnicos, durante as sessões de apresentação e de ensaios; captar som e vídeo, misturar e editar em contexto de produção em estúdio; proceder à manutenção dos equipamentos técnicos; calibrar e manusear sistemas de som e vídeo ao vivo.

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 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.

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 10 de fevereiro 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 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 estes procedimentos

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:

Curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional nível 4, equivalente ao 12º ano de escolaridade, na área sonoplastia, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional;

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 <https://concursos.cm-gaia.pt>, não sendo aceite candidaturas enviadas por correio registado (papel) ou por correio eletrónico.

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

11.2 - Na formalização da candidatura na plataforma on-line é obrigatória a anexação dos 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 8.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;

c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho 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;

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: 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.

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 do posto 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 9.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 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 - 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.

14.6.1. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método Obrigatório.

14.6.2. Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjunto de sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

14.6.3. 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.

14.7 - Prova de conhecimentos teórico /prática (PCTP)- visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício da função.

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

Natureza Teórica e de Natureza Prática

14.7.1 - A Prova Teórica (PT) – Será escrita, de realização individual, com consulta, efetuada em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e terá a duração de 60 minutos.

A Prova Teórica será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

A prova teórica versará sobre o seguinte programa:

Constituição da República Portuguesa;

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;

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

Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais;

Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

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

14.7.2 - A Prova Prática (PP)- De realização individual, com a duração de 30 minutos será expressa numa

escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

O/a candidato/a deverá proceder à montagem, numa sala para um evento, do equipamento de som, de modo a garantir a existência de som na mesa de conferência, na tribuna, gravação áudio.

A Câmara Municipal da Vila Nova de Gaia disponibilizará o equipamento necessário para a realização da prova.

14.8 - Avaliação curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica percurso profissional e funções exercidas de maior relevância para o posto 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 do posto 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.

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 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.

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 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 14.1) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:

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

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 14.2) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de conhecimentos

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 Concurrais, 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 Concurrais, 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 n.º 1.º do artigo 22.º 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: Piedade Susana da Silva Pina;

1.ª Vogal efetiva: Mário Armando Martins Duarte;

2.ª Vogal efetivo: Patrícia Araújo Braga Lopes de Sousa Alves;

1.ª Vogal suplente: Miguel Marques Lemos Rodrigues;

2.ª Vogal suplente: Sara Isabel Araújo Monteiro da Rocha.

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:

Reunião de Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2021,