

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202209/1100  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 757,01  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Ajudar a desenvolver sistemas informáticos nas suas áreas de atuação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação, com recurso a suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração de programas e produtos aplicativos; Administrar soluções de gestão documental, parametrizando, instalando e configurando utilizadores; Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerir o parque informático da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Ajudar na planificação e a exploração parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Certificado 2018/CEP/5485 Classificação: Uso interno IM/PG01.012.02; Colaborar no processo e atividades de teste, provisionado as condições de infraestrutura necessárias ao desenvolvimento daquela função; Prestar serviços de formação aos utilizadores, nos âmbitos e soluções de software associadas à função; Prestar Serviços de Apoio Técnico e de Implementação, dos sistemas e soluções implementadas; Aprovisionar sistemas e equipamentos internos.

### 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;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** b) 18 anos de idade completos;  
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

**Descrição da Habilitação Literária:** Curso de nível IV técnico de informática, equivalente ao 12.º ano de escolaridade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	2	Rua Álvares Cabral	Vila Nova de Gaia	4400017 VILA NOVA DE GAIA	Porto	Vila Nova de Gaia

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Curso de nível IV técnico de informática, equivalente ao 12.º ano de escolaridade

### Formalização das Candidaturas

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

**Contacto:** 223742400 ext.1241

**Data Publicitação:** 2022-09-30

**Data Limite:** 2022-10-14

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, II Série nº 189, de 29 de setembro de 2022

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 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 1 de fevereiro de 2021 e 16 de maio de 2022, e em reunião de Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2021 e 19 de maio de 2022, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira geral de assistente técnico, área de informática, para a Divisão de

Sistemas de Informação – Proc. 49/2022. 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: Ajudar a desenvolver sistemas informáticos nas suas áreas de atuação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação, com recurso a suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração de programas e produtos aplicativos; Administrar soluções de gestão documental, parametrizando, instalando e configurando utilizadores; Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerir o parque informático da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Ajudar na planificação e a exploração parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Certificado 2018/CEP/5485 Classificação: Uso interno IM/PG01.012.02; Colaborar no processo e atividades de teste, provisionado as condições de infraestrutura necessárias ao desenvolvimento daquela função; Prestar serviços de formação aos utilizadores, nos âmbitos e soluções de software associadas à função; Prestar Serviços de Apoio Técnico e de Implementação, dos sistemas e soluções implementadas; Provisionar sistemas e equipamentos internos. 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 20 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 atual redação, conforme proposta de Senhor presidente da Câmara, aprovada pelas deliberações do Órgão Executivo Municipal a 1 de fevereiro de 2021 e 16 de maio de 2022, e do Órgão Deliberativo Municipal a 25 de fevereiro de 2021 e 19 de maio de 2022, o recrutamento será aberto a trabalhadores 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: Curso de nível IV técnico de informática, equivalente ao 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional 8.2. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 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 2019, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar Declaração de Multiusos; f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 11.3. 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; 11.4. Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial; 11.5. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação. 11.6. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações; 11.7. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria 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 1ª posição, nível 6 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, com o valor de 757,01€ 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 Teóricos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção; 14.1. Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências: candidatos 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 colocados 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 Teóricos, Avaliação Psicológica para os restantes candidatos. 14.3. Os métodos referidos no ponto 14.1) podem ser afastados pelos candidatos 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. Aos candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos 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 candidatos 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. O primeiro método será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum. 14.6.2. O segundo método será aplicado a um conjunto de candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, na proporção de dois (2) por cada posto de trabalho a concurso, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria supracitada. 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 satisficam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 14.7. A Avaliação curricular (AC) – Com uma ponderação de 40%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária, 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 14.8. A Prova de conhecimentos teórica (PCT) – Com uma ponderação de 40%, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. 14.8.1 A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias: A Prova de conhecimentos teóricos, de conteúdo genérico e específico, será de realização individual, efetuada de forma escrita e em suporte de papel, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova terá a duração de 120 minutos e será constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até as centésimas. Conhecimentos Gerais: - Conhecimento da Língua 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; - Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais; Conhecimentos específicos: - Infraestruturas tecnológicas e Engenharia de software, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; - Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 de 28 de março; - Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018 5 de janeiro; - Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto; - Norma ISO 27000; - Diretiva (UE) 2016/1148 do Parlamento Europeu e do Conselho de 6 de julho de 2016; - Primeira Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço; Regulamento (UE) 2019/881 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de abril de 2019; - Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela Resolução da AR n.º 88/2009, de



15 de setembro; - Medidas de Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (na sua redação atual, com as alterações introduzidas em: DL n.º 58/2016, de 29 de agosto, DL n.º 73/2014, de 13 de maio, DL n.º 72 -A/2010, de 18 de junho e DL n.º 29/2000, de 13 de março. 14.9. A Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Com uma ponderação de 30%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de avaliação de competências será realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima 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. 14.10. A Avaliação psicológica (AP) - Com uma ponderação de 30%, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica, será efetuada por entidade externa competente para esse efeito, será realizada numa única fase, sendo aplicáveis os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Na Avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo. 14.11. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -Com uma ponderação de 30%, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção terá uma duração aproximada de 15 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 15. A ordenação final dos candidatos 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 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 que se enquadram no ponto 14.2) a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = PCT * 40 \% + AP * 30 \% + EPS * 30 \%$  Em que: OF = Ordenação final PC = Prova de conhecimentos teóricos 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. 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 o Município em [www.cm-gaia.pt](http://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](http://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 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação. 20. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 10º, 22º e 28º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. 21. No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica o Município em [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt) – Informação - documentos municipais – requerimentos (544). 22. Constituição do júri:

Presidente de Júri: Manuela Fernanda da Rocha Garrido; 1.<sup>a</sup> Vogal efetiva: Hermenegilda Maria Cunha Silva, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos 2.<sup>o</sup> Vogal efetiva: António José de Barros Lopes Machado Aires; 1.<sup>a</sup> Vogal suplente: Sara Isabel Araújo Monteiro da Rocha; 2.<sup>o</sup> Vogal suplente: Carlos Alberto Ribeiro de Sousa. 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.<sup>a</sup> 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.

**Observações**

---



---



---



---



---



---



---



---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta**

---

**Admitidos**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**  
**Total Portadores Deficiência:**  
**Total SME:**  
**Total Com Auxílio da BEP:**