

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202412/0615
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila do Conde
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: €821,83
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento acionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajeto delimitado em horários definidos), pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

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

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;

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

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação do Órgão executivo de 28 de novembro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila do Conde	1	Praça Vasco da Gama	Vila do Conde	4480337 VILA DO CONDE	Porto	Vila do Conde

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Os candidatos devem ser detentores da carta de condução de categoria D, CAM, CQM e TCC.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/processos-ativos-82>

Contacto: 252 248 400 - Departamento de Gestão de Recursos Humanos - Recrutamento

Data Publicitação: 2024-12-18

Data Limite: 2025-01-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso DRE nº 28621/2024/2, 2ª Série, nº 245, de 18 de dezembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE AVISO 1 - Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação torna-se público que, por deliberação do órgão executivo, de 28 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Motorista de Transportes Coletivos. 2 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento acionando a ignição, dirigindo-o,

manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajeto delimitado em horários definidos), pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. 3 - Enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.º 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, " (...) 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 28/11, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no DL 209/2009." 4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do art.º 25º da Portaria. 5 - Local de trabalho: Área do concelho de Vila do Conde. 6 - Não existe reserva de recrutamento na Câmara Municipal de Vila do Conde que satisfaça a necessidade do recrutamento em causa. 7 - Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, sendo a referência para a categoria de assistente operacional o valor de € 821,83 da Tabela Remuneratória Única. 7.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vila do Conde da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 8 - Âmbito do recrutamento: Em cumprimento com o estabelecido no n.º 4, do artigo 30º e artigo 33º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público. 9 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitido/as candidato/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila do Conde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 - Requisitos de admissão: Os previstos no art.º 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição/Lei Especial ou Convenção Internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 10.1 - Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009. 10.2 - Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.3 - Os candidatos devem ser detentores da carta de condução de categoria D, CAM, CQM e TCC. 10.4 - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de

apresentação das respetivas candidaturas. 11 – Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na plataforma eletrónica do recrutamento, através de preenchimento de formulário disponível no link: <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/> - Recrutamento - Processos Ativos – Concursos Externos. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel ou correio eletrónico. 11.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 5Mb: a) Certificado de habilitações literárias (Documento obrigatório à submissão da candidatura). Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado (Documento obrigatório à submissão da candidatura); c) Carta de condução de categoria D, CAM, CQM e TCC (Documentos obrigatórios à submissão da candidatura); d) Documentos comprovativos da formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não consideradas; e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o/a candidato/a pertence, atualizada, da qual conste: a relação Jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatório à submissão da candidatura para os/as candidatos/as titulares de uma relação jurídica de emprego público); 11.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11.3 – Os/As candidatos/as podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal. 11.4 – Os/As candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Vila do Conde ficam dispensados de apresentar a declaração mencionada na al. d) do ponto 11.1, al. d). 12 - Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 12.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como, no recrutamento de candidato/a em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; 12.2 - Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos/as. 12.3 - Os métodos referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2), conforme previsto no n.º 3 do art.º 36º da LTFP. 12.4 – Ao abrigo do disposto no art.º 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.5 – Aplicação faseada dos métodos: Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º da referida Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação. 13 - A Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: Habilitações Literárias - HL;

Formação Profissional - FP; Experiência Profissional - EP; Avaliação de Desempenho - AD De acordo com a seguinte fórmula: AC - HL (15 %) + FP (30%) + EP (30 %) + AD (25 %) Em que: a) Habilitações Literária (HL): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Literária – Valoração: Habilitação literária exigida para o posto de trabalho - 15 valores; Habilitação literária superior à exigida - 20 valores. b) Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Formação Profissional (FP) - Valoração: Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área - 10 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total inferior a 20 horas -12 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 horas e 40 horas - 14 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 horas e 60 horas - 16 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 horas e 80 horas - 18 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 81 horas - 20 Valores. c) Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Experiência Profissional (EP) Valoração: Sem experiência ou igual a 1 ano - 10 Valores; Experiência profissional > 1 ano até < 4 anos - 12 Valores; Experiência profissional = 4 anos e < 8 anos - 14 Valores; Experiência profissional = 8 e < 12 anos - 16 Valores; Experiência profissional = 12 e < 16 anos - 18 Valores; Experiência profissional = ou > 16 anos - 20 Valores d) Avaliação de Desempenho (AD) - Devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4 a 5 Menção de Excelente - 20 valores; 4 a 5 - Desempenho Relevante - 15 valores; 2 a 3,999 - Desempenho Adequado - 12 valores; 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores. As ponderações dos fatores (HL, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. 14. Prova de Conhecimento – Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando a valorização até às centésimas, assumir-se-á a forma escrita revestindo natureza teórica, sem consulta, e terá a duração máxima de 60 minutos, abordando conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira (Português e Matemática); direitos e deveres na função pública, designadamente: direitos, deveres e garantias do trabalhador e do emprego público (artigos 70º a 73º), férias (artigos 126º a 132º) e faltas (artigos 133º a 135º), previstos no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A Prova de Conhecimentos incidirá ainda, em conhecimentos específicos exigidos para o exercício da função, nomeadamente o Código da Estrada. 14.1- Não é permitida a utilização de equipamentos eletrónicos, devendo desligar-se os telemóveis antes do início da prova. 15 - A Avaliação Psicológica: Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato/a submetido/a avaliação psicológica será elaborada uma ficha, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma

deias e resultado obtido. 15.1 - A avaliação psicológica será valorada através das menções classificativas Apto e Não Apto. 15.2 - A avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. 16 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: A. Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. C. Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. D. Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. E. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. F. Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Valoração da Entrevista de Avaliação de Competências: O/A candidato/a evidencia 6 ou 5 competências - 20 valores; O/A candidato/a evidencia 4 ou 3 competências - 16 valores; O/A candidato/a evidencia 2 competências - 12 valores; O/A candidato/a evidencia 1 competência - 8 valores; O/A candidato/a evidencia 0 competências - 4 valores. 17 - A ordenação final dos/as candidatos/as resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores: $OF = AC 70\% + EAC 30\%$ Ou $OF = 70\%PC + AP (Apto/Não Apto) + 30\%EAC$ Em que: OF= Ordenação Final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências; 17.1 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da referida Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: - Candidato com mais classificação obtida no primeiro método; - Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; - Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso. 18 – Composição do Júri: Presidente: Elísio Manuel Ferreira Silva, Diretor de Departamento de Projetos e Obras Municipais. Vogais Efetivos: Susana Maria Neves Vidal, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Cláudia Ricardina Tavares Madureira, Chefe de Divisão de Higiene e Limpeza Urbana. Vogais Suplentes: Pedro Miguel Barros Reis, Chefe de Divisão de Habitação e Ação Social e Olinda Maria Faria Oliveira Carqueja, Chefe de Divisão de Construção e Requalificação de Edificações Municipal. 19 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do disposto no art.º 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 20 - O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos candidatos são realizadas nos termos do art.º 6º da referida Portaria através da Plataforma eletrónica e/ou Correio Eletrónico de Recrutamento da Câmara Municipal de Vila do Conde. 21 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/> - Processos a Decorrer. 22 - Os/As candidatos/as excluídos serão notificados/as nos termos do art.º 6.º e art.º 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 22.1 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem apresentar as alegações na plataforma eletrónica, através da hiperligação constante na notificação recebida, "Clique aqui para submeter a sua alegação". 23 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da plataforma de recrutamento e disponibilizada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/> - Processos Concluídos. 24 - Nos

termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 25 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e no n.º 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9, o presente procedimento concursal, será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; na 2ª série do Diário da República, por extrato e na Internet, por extrato disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 26 - 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 Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 27 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Vila do Conde informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 28 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 29 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Vila do Conde, 18 de dezembro de 2024 O Presidente da Câmara, Vítor Costa, Prof. Doutor

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: