

Bombeiros Sapadores de Braga;
 Bombeiros Voluntários de Braga;
 Bragahabit;
 Distrital de Segurança Social de Braga;
 Comissões sociais de freguesias ou Inter freguesias;
 Cruz Vermelha Portuguesa (Delegação de Braga);
 Cruz Vermelha Portuguesa (Delegação de Braga);
 Guarda Nacional Republicana;
 Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 Juntas de Freguesia ou União de Freguesias;
 Polícia Municipal de Braga;
 PSP — Polícia de Segurança Pública;
 Rede Social de Braga.

Entrada em vigor

O presente programa entra em vigor no dia seguinte ao da deste regulamento e tem a duração de 1 ano, podendo renovar-se automaticamente se não houver procedimento contrário.

3 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

310971064

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 15600/2017

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara Municipal do Cadaval, torna público que, em 20 de outubro de 2017, proferiu o seguinte despacho:

No uso da competência que me é conferida pelos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio para o cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, de acordo com o artigo n.º 11 do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Patrícia Franco da Silva Siopa, cuja remuneração corresponderá à prevista no n.º 3 do artigo 43.º do já referido diploma legal, acrescida dos abonos genericamente atribuídos para a administração pública. Os efeitos da nomeação ora indicados, produzem efeitos a partir de 20 de outubro de 2017.

20 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Bernardo Nunes*.

310979595

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 15601/2017

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, à trabalhadora Luísa Maria Rodrigues de Freitas Gonçalves, com a carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de 11 meses, com início a 01 de dezembro de 2017.

30 de novembro de 2017. — A Vereadora da Intervenção Social e Recursos Humanos, *Vanessa Abreu Azevedo*.

310973519

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 15602/2017

Prorrogação da Licença Sem Remuneração por mais um ano

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, datado de 2017-11-28, foi concedida a prorrogação da Licença Sem Remuneração por mais um ano, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Operacional — Manuel Silva Rodrigues, com início em 2017-11-25.

2017-11-28. — O Presidente, *Dr. Raul Cunha*.

310977537

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 15603/2017

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 2, do artigo 33.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o disposto no n.º 2, do artigo 48.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, faz-se público que, após deliberações favoráveis dos órgãos executivo e deliberativo, datadas de 20 de maio de 2017 e 29 de junho de 2017, respetivamente, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da presente publicação, procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 8 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, em conformidade com o previsto no Mapa de Pessoal do Município de Lagoa — Açores e infra melhor explanadas.

1 — Identificação dos postos de trabalho, todos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência A — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciado em Biologia Ramo Ambiental e Evolução) para a Unidade Orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Referência B — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico para o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

Referência C — 5 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para a Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, sendo:

- C1 — 1 assistente operacional — assegurar a receção no edifício do Parque Municipal de Máquinas;
- C2 — 1 Assistente Operacional — pedreiro;
- C3 — 1 assistente operacional — coveiro;
- C4 — 1 assistente operacional — pintor;
- C5 — 1 assistente operacional — auxiliar serviços Gerais.

Referência D — 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para a SuO Educação e Cultura.

2 — Âmbito e prioridade de recrutamento, atenta a natureza constante e duradoura das funções a desempenhar, o recrutamento dos trabalhadores necessários para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar será feito por tempo indeterminado.

Numa primeira fase, o recrutamento será feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Contudo, atenta a necessidade premente da ocupação destes postos de trabalho e considerando a existência de potenciais candidatos, sem vínculo de emprego público mas que reúnem os requisitos especiais e habilitacionais de candidatura ao procedimento bem como eventual conhecimento e experiência pessoal/profissional das funções a desempenhar, excecionalmente e porque devidamente fundamentado, em caso de impossibilidade de ocupação dos mesmos por quem seja detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dá-se início ao procedimento concursal dos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo e sem vínculo de emprego público.

3 — O local de trabalho onde as funções vão ser exercidas, será na área do Município de Lagoa — Açores, na sede social da Câmara Municipal de Lagoa, sita no Largo D. João III, 9560-045, Santa Cruz, Lagoa, sem prejuízo do trabalhador a recrutar poder ser transferido, se tal houver necessidade, para qualquer outro local de trabalho, na área do Município de Lagoa, que a Câmara Municipal venha a indicar.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, referido no n.º 2 artigo 88.º da mesma lei, de grau de complexidade funcional 3:

Referência A — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboram, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumental e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Dará apoio, dinamizando e acompanhando campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e ações de monitorização, controle, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito dos resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos; Realiza Ações de Sensibilização junto da comunidade em geral e principalmente na comunidade escolar, sobre os vários temas:

RSU, Reciclagem, REE, Poupança de Água, Compostagem doméstica, Recolha de Óleos Alimentares Usados, Recolha de Monstros, Poupança de energia, entre outros; Colaborar e preparar o Plano de Controlo de Qualidade da Água a enviar à ERSARA, bem como apoiar e controlar as análises que decorrem do mesmo; Elaborar processos de Licenciamento de ETAR's.

4.2 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, referido no n.º 2 artigo 88.º da mesma lei, de grau de complexidade funcional 2:

Referência B- Funções de Assistente Técnico com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Melhor caracterizada, em termos gerais, no artigo 15.º, da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, documento disponível para consulta no portal da Câmara Municipal de Lagoa-Açores (www.lagoa-acores.pt).

4.3 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho referido no n.º 2 artigo 88.º da mesma lei, de grau de complexidade funcional 1:

Referência C — Funções de natureza executivas, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementando com as seguintes funções para:

C1 — Integrar o Parque Municipal de Obras — assegurar a receção no edifício do Parque Municipal de Máquinas; Apoio logístico no aprovisionamento (emissão de requisições); Marcação de presença e introdução de dados das viaturas e pessoal nas aplicações OBM e MAQ.

C2 — Integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade pedreiro — executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros ou estruturas simples, com ou sem armaduras; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

A descrição de funções referidas no parágrafo anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

C3 — Assistente Operacional para integrar os Serviços Urbanos, área de atividade coveiro que procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído.

C4 — Assistente Operacional para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade pintor que aplicar tintas e vernizes sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal com a utilização de dispositivos de pintura apropriados; preparar superfícies para recobrir e remover as camadas de pintura que apresentem deficiência; deverá ter conhecimentos da ordem das aplicações de proporções de massa, óleos, diluentes, secantes, tintas, vernizes, cal, água e cola; deverá ter ainda conhecimentos de afinação de cores até à obtenção das cores pretendidas; aplicar vidros em caixilharias de madeira; montar andaimes e ter capacidade de exercer funções em trabalhos em altura; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

C5 — Assistente Operacional para integrar o Parque Municipal de Obras, auxiliar de serviços gerais que tem como caracterização do posto de trabalho na área de atividade, assegurar a limpeza e conservação das instalações municipais; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

4.4 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho referido no n.º 2 artigo 88.º da mesma lei, de grau de complexidade funcional 1:

Referência D — Assistente Operacional para integrar a SuO Educação e Cultura — Funções de natureza executivas, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo

comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações municipais; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

5 — Remuneração:

5.1 — Referência A: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição/nível 15 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Técnico Superior (1201,48€), conforme o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

5.2 — Referência B: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico (683,13€), conforme o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

5.3 — Referências C e D: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (557,00€), conforme o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

6 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo de candidatura (campo 7), a situação em que se encontra perante os mesmos.

6.2 — Requisitos específicos:

Referência A — Licenciatura em Biologia Ramo Ambiental e Evolução;

Referência B — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

Referência C e D — Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato. De acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, é permitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

6.2.1 — Referências A e B — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e ou experiência profissional relevantes.

6.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Não obstante o disposto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com a Circular n.º 92/2014-PB, emitida pela Associação

Nacional de Municípios Portugueses, que disponibiliza a nota técnica n.º 5/JP/2014, emitida, em 5 de maio de 2014, pela Secretaria de Estado da Administração Pública e que acolhe a posição já amplamente partilhada pelos Municípios e inúmeros Juristas que se debruçaram sobre a matéria, “A Administração Local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consultar o INA, assumindo cada entidade elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, a posição de EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º-A do mesmo diploma legal.” A DGAL também disponibilizou a sua solução interpretativa uniforme sobre a matéria e que dispõe que “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral de Requalificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Mais, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

8 — Forma e prazo de candidaturas: a candidatura é efetuada nos 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (www.lagoa-acores.pt) e na subunidade orgânica de Recursos Humanos, com identificação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, e entregue pessoalmente na subunidade orgânica de Recursos Humanos, das 8.30 h às 12.30 h e das 13.30 h às 16.30 h, no prazo fixado, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Largo D. João III, Freguesia de Santa Cruz, 9560-045 Lagoa — Açores, e endereçada ao Senhor Presidente da Câmara Municipal. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;
- c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.

8.2 — Os candidatos deverão, ainda, juntar os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados, e da sua experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri.

8.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no *Curriculum*, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu *Curriculum Vitae*.

8.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — De acordo com o n.º 1 e 5 do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 31 de dezembro, na sua atual redação, os métodos de seleção a adotar serão, para a generalidade dos candidatos:

a) Prova de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação psicológica, destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício desta função; e

c) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

9.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

9.1.2 — Referências A e B — (Técnico Superior e Assistente Técnico) A prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada.

Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala, com o seguinte programa:

Bibliografia e legislação comum a todas as provas das referências Técnico Superior e Assistente Técnico:

CRP — Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro — Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

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

9.1.3 — Referências C e D (Assistentes Operacionais) A prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada.

Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala, com o seguinte programa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9.1.4 — Avaliação psicológica: destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.1.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A avaliação deste método de seleção será feita de acordo com o estabelecido no artigo 12.º e classificada de acordo com o n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e nível de desempenho nelas alcançadas; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

9.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das atas n.º 1 dos procedimentos concursais.

9.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências conside-

radas essenciais para o exercício da função. A avaliação deste método de seleção será feita de acordo com o estabelecido no artigo 12.º e classificada de acordo com o n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.3 — Nos termos estatuidos no n.º 3 artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção referidos supra podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

9.4 — Será faseada a utilização dos métodos de seleção, quando tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, da forma prevista no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

9.5 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

9.6 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Placard da subunidade orgânica Recursos Humanos no edifício dos Paços do Concelho de Lagoa — Açores, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.lagoa-acores.pt).

9.7 — A ordenação final (OF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) $OF = (50\% \times PC) + (25\% \times AP) + (25\% \times EAC)$, sendo que:

OF — ordenação final;

PC — prova de conhecimentos;

AP — avaliação psicológica;

EAC — entrevista de avaliação de competências.

b) $OF = (40\% \times AC) + (60\% \times EAC)$, para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.

Sendo que:

OF — ordenação final;

AC — avaliação curricular;

EAC — entrevista de avaliação de competências.

9.8 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

9.9 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

10 — Composição do júri:

Referência A — Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e, Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas e Catarina da Graça Andrade Machado Oliveira, Técnica Superior.

Referência B — Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Verónica Maria Martins Almeida, Técnica Superior que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

Referências C e D — Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da portaria supracitada, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º

da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no Edifício dos Paços do Concelho no placard localizado junto à subunidade orgânica Recursos humanos, bem como, disponibilizadas na página eletrónica do município. (www.lagoa-acores.pt).

14 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 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».

15 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de incapacidade.

16 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, (www.lagoa-acores.pt) no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República*, e, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

6 de dezembro de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

311013531

MUNICÍPIO DE LAGOS

Despacho n.º 11408/2017

Delegação de competências no Chefe da Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na versão atualizada e retificada) — que estabelece, entre outros, o Regime Jurídico das Autarquias Locais — o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na versão mais recente da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro), adaptado à administração local mediante a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na versão recente da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro) e, bem assim, o Código do Procedimento Administrativo (CPA), preveem o instituto da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumento privilegiado de gestão, visando a redução e agilização de procedimentos e prazos de execução, em ordem a uma gestão mais célere, desburocratizada e eficaz.

Por tais razões de economia, eficácia e eficiência é imprescindível a plena utilização dos mecanismos legais de desconcentração de competências em que se traduz a delegação e subdelegação de poderes, por forma a tornar mais céleres os múltiplos procedimentos administrativos, de elevada complexidade técnica, que estão cometidos à Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização (DULF), e ao respetivo Chefe de Divisão, previstos nos artigos 17.º a 21.º e, especificamente, no artigo 8.º, todos da Estrutura Orgânica (Anexo II da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Lagos, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, por Despacho n.º 17309/2011, de 26 de Dezembro), normativo que se transcreve:

«Artigo 8.º

Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização

1 — À Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização, dirigida por um chefe de divisão municipal, compete, genericamente:

a) Conceber, promover, definir, regulamentar e preservar a qualidade urbanística e o ordenamento do território do Concelho, assegurando a elaboração, acompanhamento e avaliação dos respetivos instrumentos de planeamento;

b) Propor critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política de gestão equilibrada do território do Concelho;

c) Realizar estudos e desenvolver ações de planeamento nos domínios do ordenamento, acessibilidades, infraestruturas e transportes;