



Largo D. João III - Santa Cruz  
9560-045 Lagoa - Açores

Tlf.: 296 960 600  
Fax: 296 916 229  
Email: geral@lagoa-acores.pt

[www.lagoa-acores.pt](http://www.lagoa-acores.pt)

## AVISO

1 - Para os efeitos previstos no artigo 11.º n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 33.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 1 artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Lagoa - Açores, de 29 de outubro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo indicados:

(Referência A) - 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Gestão) para a Unidade Orgânica de Administração Geral, com funções nos Gabinetes de Qualidade e Auditoria Interna e Modernização Administrativa;

(Referência B) - 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Gestão de Empresas) para a Unidade Orgânica de Administração Geral, com funções na Contabilidade e Património;

(Referência C) - 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, com funções nos diversos serviços da Unidade Orgânica;

(Referência D) - 1 Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Educação e Cultura, com funções no Gabinete de Ação Social.

2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 - Por deliberação da Câmara Municipal de 29 de outubro de 2019, 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.

4 - O local de trabalho onde as funções vão ser exercidas, será na área do Município de Lagoa - Açores, predominantemente, 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.

5 - Caracterização dos postos de trabalho:

(Referência A) - Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente 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; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais 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, melhor caracterizadas, em termos gerais, nos artigos 28.º e 29.º, da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, em vigor.

(Referência B) - Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente 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; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais 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; dar apoio na elaboração das grandes opções do plano e documentos previsionais, do Município; elaboração de revisões e alterações orçamentais; realização de estudos e previsões financeiras; apoio na organização de processos relativos a empréstimos que sejam necessários contrair, bem como os que se refiram às respetivas amortizações, mantendo permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal; apoio na preparação de processos de fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo prévio da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas, entre outras entidades; zelar pela arrecadação de receitas; executar estudos, para proposta aos órgãos do município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as análises de ordem técnica que fundamentem, em termos legais e financeiros, as decisões relativas a

operações de crédito; apoio na aquisição de bens materiais e serviços necessários ao funcionamento da Câmara, em conformidade com a legislação em vigor e nas melhores condições de mercado; organizar processos dos fornecedores; cálculo de fundos disponíveis; apoio ao Setor Empresarial Local; controle dos centro de custos e controlo interno; cálculo do Prazo Médio de Pagamentos; conferência e envio dos Ficheiros SAFT; e demais competências previstas no artigo 24.º, da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, em vigor.

(Referência C) - Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua 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.

(Referência D) - Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente funções 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, dar apoio à fiscalização, medição, orçamentos e acompanhamento de obras no âmbito dos Programas de apoio à Habitação Degradada e às demais competências previstas no artigo 43.º, da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, em vigor.

#### 6 – Posição Remuneratório:

(Referências A e B) - 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 do anexo à 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.

(Referencia C) - O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 4.ª posição/nível 4 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (635,07€), conforme o preceituado no artigo 38.º do anexo à 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.

(Referencia D) - O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico (683,13€),

conforme o preceituado no artigo 38.º do anexo à 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.

7 - 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:

7.1 - 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.

7.1.1 - 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.

7.2 - Requisitos específicos:

(Referência A) - Licenciatura em Gestão;

(Referência B) - Licenciatura em Gestão de Empresas;

(Referência C) - Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato.

De acordo com o n.º 2 do artigo 34.º previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

(Referência D) - Curso profissional de Técnico de Obra/Condutor de Obra.

7.2.1 – Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional, para os concursos com Referência A, B e D.

7.2.2 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, 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 previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 - Reserva de recrutamento: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se que, internamente, não existem reservas de recrutamento.



9 - Declara-se 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/J.P/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.

10 – 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](http://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, de segunda a quinta-feira das 8h30 às 12h30 e das 13h15 às 17h00, sexta-feira das 8h30 às 12h30 no prazo fixado, ou enviadas por correio registado, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, para Largo D. João III, Freguesia de Santa Cruz, 9560-045 Lagoa - Açores, e endereçada à Senhora Presidente da Câmara Municipal.

Se as candidaturas forem remetidas por correio, o Candidato é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a candidatura ou os documentos que a acompanham que sejam entregues depois da data e hora limites referidos, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. Também não será aceite o envio dos documentos exigidos por via eletrónica.

10.1 - 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 detida;

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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

10.4 - 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.

10.5 - 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 CV.

10.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 - Métodos de seleção:

11.1 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria, 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.

11.1.1 - Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando se a valoração até às centésimas.

11.1.2 - Referências A, B, C, D — 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:



(Referência A) — 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; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações; Norma Portuguesa Sistema de Gestão da Qualidade - NP EN ISO 9001 2015; Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho - Implementa as medidas SIMPLEX+ 2016; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa, na sua atual redação.

(Referência B) - 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; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações; POCAL – Decreto – Lei 54-A/99 de 22 de fevereiro, na sua atual redação; SNC-AP – Decreto Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, na sua atual redação;

(Referência C e D) – 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; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

11.1.3 -Avaliação psicológica: destinada a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.1.4 – 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 n.º 5 artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.2 - 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 atividade em causa e nível de desempenho nelas alcançadas; e

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

11.2.1 - 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.

11.2.2 – 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 n.º 5 artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.3 - Nos termos estatuídos no n.º 3 artigo 36.º, do anexo à 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.

11.4 - 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.5 - Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

11.6 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar 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](http://www.lagoa-acores.pt)).

11.7 - 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 do anexo à 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.

11.8 - Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.9 - 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.

12 - Composição do júri:

(Referências A) - Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Isabel Carvalho de Medeiros de Amaral, Técnica Superior e Catarina da Graça Andrade Machado Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau.

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

Vogais efetivos: Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Isabel Carvalho de Medeiros de Amaral, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Catarina da Graça Andrade Machado Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau.

(Referência C) - 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.

(Referência D) - Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Catarina da Graça Andrade Machado 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 Maria Isabel Carvalho de Medeiros Amaral, Técnica Superior.

13 - 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

14 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º e n.º 1 do artigo 28.º da portaria supracitada, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 1 do artigo 23.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 - 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](http://www.lagoa-acores.pt)).

16 - 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».

17 - 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.

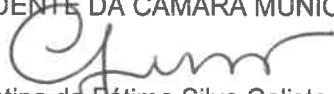
Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de incapacidade.

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

19 - Nos termos do disposto no n.º 1 alínea b) e c) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, ([www.lagoa-acores.pt](http://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.

Paços do Concelho de Lagoa – Açores, 11 de dezembro de 2019

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Cristina de Fátima Silva Calisto.